Tous les trucs et astuces à l'intérieur !

UNE RÉVOLUTION EN MARCHE

Comment faire un livre avec KDP et le vendre dans le monde entier avec Amazon

Éric Loonis

Ce livre vous plaît, vous souhaitez en avoir une version imprimée sur papier dans votre bibliothèque, allez sur Amazon !

https://www.amazon.fr/dp/2957738708

Comment faire un livre avec KDP et le vendre dans le monde entier avec AMAZON

Comment faire un livre avec KDP et le vendre dans le monde entier avec AMAZON

ÉRIC LOONIS

Copyright © 2021 Éric Loonis

Tous droits réservés.

ISBN : 9782957738700

Autres ouvrages de l'auteur

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION **1**

Un changement de paradigme 2

Un préjugé + un fantasme = opportunité manquée 3

Et l'ebook ? 6

Les compétences prérequises 7

Le prérequis des prérequis 8

LA PRÉPARATION DU MODÈLE **9**

Adaptation du fichier modèle 11

Ce que vous devez retenir 17

LA PRÉPARATION DU LIVRE **19**

Organisez vos fichiers 20

Commencer à travailler dans le livre 22

L'ÉCRITURE DU LIVRE **29**

J'ai déjà un texte à copier-coller 29

Je vais écrire mon texte directement 31

Conseils pratiques pour l'écriture 33

Obtenir des images d'illustration 36

Insérer des images dans votre livre 43

Mettre à jour la table des matières 47

L'AIDE À L'ÉCRITURE **51**

Les bénéfices de l'écriture 51

Développez une puissante habitude d'écriture 54

Les mauvaises habitudes d'écriture 58

Les stratégies d'écriture efficaces 60

Ne vous brûlez pas au feu de trop d'ambition 61

Scrivener : votre second cerveau 62

Scapple : l'organigramme de votre écrit 69

Google Maps 75

Google Earth 79

YouTube et *DailyMotion* 90

Google 92

Wikipédia 98

Bitly 99

Le voyage documentaire 101

Les codédications 103

RELECTURES ET CORRECTIONS 107

Les corrections de *Word* 108

Les corrections préliminaires 114

Les corrections d'*Antidote* 115

La check-list avant la mise en ligne 119

Les corrections de l'épreuve papier 122

Les corrections sous *Kindle Create* 123

Les corrections de l'ebook 123

With a little help from my friends 124

LA CRÉATION DE L'EBOOK 127

La préparation du fichier *Word* 127

Le fichier KPF avec *Kindle Create* 133

LA MISE EN LIGNE CHEZ *KDP* 141

Préparer la notice bibliographique 141

L'inscription chez KDP 145

Le livre broché 146

L'ebook 165

ET APRÈS ? 175

Protéger son œuvre avec le Dépôt légal 175

Le référencement auteur 179

Faire un flyer 180

Faire un poster 182

Faire un marque-page 183

Faire une vidéo de promotion 183

Les réseaux sociaux 185

Les réseaux sociaux littéraires 190

Le site web perso 191

L'autodistribution 194

Les séances de dédicaces 197

Les salons littéraires 198

Conclusion 201

TÉMOIGNAGES D'AUTEURS AUTOÉDITÉS 209

TERRY JONES 209

LOUISA LOCKE 210

ÉRIC LOONIS 212

DAN SHEEHAN 213

JENNIFER TRESS 215

À PROPOS DE L'AUTEUR 217

INTRODUCTION

J'ai très envie de commencer ce livre en louant et m'extasiant devant deux formidables révolutions « gutenbergiennes » qui, vous ne vous en rendez peut-être pas encore compte, ont changé la face de l'édition des livres. Je veux parler de l'informatique et de l'internet. Car, tout comme l'invention de la typographie, par Johannes Gutenberg, a contribué à la diffusion massive des livres imprimés, l'informatique et l'internet, de nos jours, sont en train de transformer l'édition en papier en un formidable phénomène de masse. Tout un chacun ayant un minimum de talent peut, de nos jours, fabriquer et diffuser dans le monde entier son livre, que ce soit aux formats papier ou ebook (livre électronique).

Fini le manuscrit laborieusement rédigé au stylo bille ou plume, voire au crayon à mine, ou encore tapé à la machine ou sur l'ordinateur et imprimé. Manuscrit amoureusement relié, qui au ressort plastique, qui à l'agrafeuse, qui avec de la ficelle et du ruban adhésif, qui… dans une enveloppe kraft ! Manuscrit onéreusement envoyé à quelques éditeurs ayant pignon sur rue et revenant réduit à une lettre de refus poli (« les manuscrits ne sont pas retournés… nous avons lu avec intérêt votre manuscrit, mais il n'entre pas dans notre ligne éditoriale »). Manuscrit finissant au fond du tiroir d'une commode ou aux tréfonds d'un disque dur. Manuscrit finalement oublié, rangé sur l'étagère des idées farfelues, des doux rêves inaccessibles, des ambitions irréalistes et des amours propres blessées. Mais tout cela est bel et bien terminé !

Un changement de paradigme

Depuis des siècles nous sommes dans la féodalité des éditeurs : nous, les petits auteurs, nous les sollicitons humblement. Nous leur faisons courbettes, nous nous aplatissons modestement, en espérant qu'ils voudront ne serait-ce que jeter un coup d'œil à notre misérable travail d'écrivaillon. Attendant le miraculeux contrat d'édition, pour nous enchaîner, pieds et mains, à la cession de nos droits, en échange d'un misérable pourcentage sur les ventes.

Ou bien, il y a ces autres « éditeurs » qui vous font miroiter une publication à coup sûr si… vous la financez vous-même ! **L'édition à compte d'auteur !** C'est juste un système pour faire un travail de publication et de diffusion, que vous pourriez très bien faire vous-mêmes, et vous le vendre, souvent à un prix exorbitant, compte tenu du résultat. Le plus souvent, en l'absence de circuit de diffusion, vous vous retrouvez avec votre tirage de mille ouvrages sur les bras. Mille bouquins, dont vous ne savez que faire, et qui finiront dans des cartons au grenier, à la merci des rongeurs.

Mais, aujourd'hui, nous voici entrés dans le paradigme de l'autoédition. Vous avez écrit un manuscrit et vous allez vous-même, en assurer la fabrication à la demande, avec *Kindle Direct Publishing* (*KDP*) et la diffusion dans le monde entier, avec *Amazon*. Aujourd'hui, le rapport d'échange s'inverse : vous n'avez plus à solliciter les grands éditeurs. Si ceux-ci sont à la recherche de nouveaux talents, ce sera à eux d'aller chercher en ligne les œuvres qui les intéressent, de les feuilleter pour s'en faire une première idée, d'acheter le livre (le « manuscrit »), puis, s'ils sont intéressés, de contacter et solliciter l'auteur pour un contrat d'édition. Oui, vous avez bien lu : c'est l'éditeur qui doit désormais vous solliciter !

Aujourd'hui, même si la présentation et l'offre à la vente sur les sites d'*Amazon* ne sont pas l'alpha et l'oméga de la diffusion du livre papier, même si les réseaux des éditeurs classiques et des libraires sont encore importants pour la promotion des livres, avec *KDP* et *Amazon* vous avez là un formidable tremplin pour votre manuscrit.

Un préjugé + un fantasme = opportunité manquée

« Le monde de l'édition ressemble à s'y méprendre à un fauteuil roulant que l'on continue de pousser sans savoir quand ses pneus vont crever. » Alice Develey, *Le Figaro*, 3 janvier 2019.

Le préjugé c'est de croire que l'autoédition est un genre de sous-édition, d'édition honteuse, d'édition du pauvre ou du sans talent. C'est faux ! Des best-sellers sont publiés en autoédition[1]. En France, on peut citer le cas d'Amélie Antoine, avec son roman « *Fidèle au poste* », qui a d'abord cartonné en autoédition sur *Amazon*, avant d'être édité par *Michel Lafon*[2]. Ou encore Carole et Antoine Fruchard, avec leur thriller d'anticipation « *Les carnets rouges* », sorti d'abord en autoédition, puis édité par l'Américain *Harper Collins*, les droits ont ensuite été cédés pour une adaptation sur *Netflix*[3].

Le fantasme c'est celui de l'éditeur qui va vous chouchouter, vous tutoyer et vous appeler par votre petit nom, vous inviter en weekend dans sa propriété en Sologne pour « parler du manuscrit » et vous faire rencontrer une célébrité. La réalité, ce sont les milliers de manuscrits qu'un éditeur reçoit tous les ans, ce sont les comités de lecture et le travail d'abatage avec QCM. Un éditeur est avant tout un éliminateur de manuscrits. La réalité est que moins de 1% des manuscrits sont édités[4]. À tel point que Jean-Yves Normant, fondateur de *Bookelis.com*, se demande dans un blog du *HuffPost* : « Les éditeurs traditionnels sont-ils encore utiles ? »[5]

La réalité de l'autoédition, par contre, c'est ça : en 2019, en France, le *Dépôt légal* enregistre 20 % d'auteurs autoédités et d'éditions à compte d'auteur (donc 80 % pour les maisons d'édition classiques). L'autoédition pure c'est 6 % du total de livres commercialisés dans l'hexagone. Aux États-Unis, l'autoédition est

---

[1] « *Cinquante nuances de Grey* » de la Britannique E.L James, ça vous dit quelque chose ? Le livre a démarré en autoédition avant d'être repris par un éditeur classique, puis les droits ont été vendus au cinéma.
[2] Voir l'article de *Ouest-France* : *https://bit.ly/3nZMGvg*
[3] Voir l'article de *BFMTV* : *https://bit.ly/2LZ2AZb*
[4] Lire cet article édifiant de l'*Obs* : *https://bit.ly/2L6Jq2x*
[5] Voire le blog du *HuffPost* : *https://bit.ly/3rFnrR6*

en plein boom et dépasse largement l'édition classique à compte d'éditeurs. En 2017, plus d'un million d'ouvrages y ont été autoédités ! Dont la moitié autoéditée au moyen de la plateforme *Kindle Direct Publishing* (*KDP*) d'*Amazon*. Ces chiffres époustouflants aux USA laissent envisager la révolution qui s'annonce pour les prochaines années, en Europe et donc en France[6].

Faire son livre de A à Z (c'est bien le cas de le dire) est une belle aventure, qui pousse à apprendre un tas de nouvelles choses et n'est en aucun cas un handicap pour l'avenir du livre dans l'édition classique, le cas échéant. L'autoédition peut être arrêtée à tout moment, c'est la liberté totale, il n'y a aucun stock à mettre au pilon, puisque les livres sont fabriqués et vendus à la demande.

L'autoédition peut même être un tremplin au sens où, déjà présenter à l'éditeur classique, non pas une impression d'imprimante reliée avec des agrafes ou un fichier PDF, mais un vrai livre, mis en page, relié, avec couverture, lui donne une bonne idée du produit final qu'il pourrait prendre en charge. Ensuite, nous recommandons toujours, si un éditeur est intéressé, de proposer une double édition. L'éditeur publie votre livre, disons à 15 euros et vous poursuivez l'autoédition d'une version plus ou moins « enrichie » (par exemple, y mettre l'histoire du livre, l'histoire de l'histoire, le *making of*, en quelque sorte ou d'autres éléments, des illustrations, nouvelle couverture, une couverture cartonnée, de la couleur, etc. à vous d'imaginer). Cette version augmentée vous la vendez 20 ou 30 euros, un écart de prix qui ne désavantage pas l'éditeur, mais qui vous permet à vous de vendre sur un autre canal aux lecteurs intéressés par la version enrichie (c'est comme dans la musique ou le film : il y a le CD ou le DVD simple et la version enrichie, avec bonus, collector, etc.). Pensez aussi à vous réserver le droit de vendre, vous-même, la version ebook.

Si vous utilisez le système *KDP* d'*Amazon*, votre ouvrage sera mis en vente (actuellement, en 2022[7]), dans les magasins en ligne *Amazon* suivants :

---

[6] Statistiques rapportées par *youstory.fr*, *librinova.com* et le *Dépôt Légal*.
[7] Ces informations peuvent évoluer dans le temps.

Domaine	Pays	Ebook	Papier
amazon.com **(US)**	États-Unis	*	*
amazon.co.uk **(UK)**	Royaume-Uni	*	*
amazon.de **(DE)**	Allemagne	*	*
amazon.fr **(FR)**	France	*	*
amazon.es **(ES)**	Espagne	*	*
amazon.it **(IT)**	Italie	*	*
amazon.nl **(NL)**	Pays-Bas	*	*
amazon.pl **(PL)**	Pologne		*
amazon.pl **(SE)**	Suède		*
amazon.co.jp **(JP)**	Japon	*	*
amazon.com.br **(BR)**	Brésil	*	
amazon.ca **(CA)**	Canada	*	*
amazon.com.mx **(MX)**	Mexique	*	
amazon.com.au **(AU)**	Australie	*	*
amazon.in **(IN)**	Inde	*	

Actuellement (en 2022), votre livre sera aussi « feuilletable », comme en librairie (on peut regarder dedans et en lire certaines pages) sur tous les domaines *Amazon* qui vendent les livres papier : en France, en Allemagne, au Royaume-Uni, en Espagne, en Italie, au Japon, au Canada et aux États-Unis… Nul doute qu'*Amazon* finira par étendre cette fonction de feuilletage à d'autres pays.

De plus, si votre livre marche, qu'il intéresse de nombreux lecteurs, vous bénéficierez des commentaires des clients satisfaits (ou moins satisfaits !) qui apporteront avis positifs ou… négatifs, dans les commentaires clients en bas de page.

Bien entendu, en autoédition sur *Amazon*, vous pouvez publier pratiquement dans n'importe quelle langue courante. Mais je suppose qu'ayant acheté ce présent livre rédigé en français, c'est dans cette langue que vous comptez publier, principalement. Aussi, vous pourriez vous demander à quoi servent les distributions *Amazon* sur des sites non francophones (Italie, Espagne, Allemagne, Royaume-Uni, États-Unis…). Eh bien ! N'oubliez pas la communauté francophone à l'étranger, en Afrique, au Québec, en Belgique, en Suisse et partout ailleurs. Ces clients-là peuvent aussi acheter votre livre dans le monde entier. Le miracle d'internet ! Et

puis, beaucoup de lecteurs non francophones peuvent connaître suffisamment notre langue pour avoir envie d'acheter votre livre en français.

Et l'ebook ?

Trop facilement piraté, l'ebook a été longtemps le format maudit pour tout auteur, qu'il soit publié en mode classique ou en autoédition. Au début, le DRM (*Digital Rights Management* ou Gestion des droits numériques) était peu efficace. Aussi, un beau matin, vous aviez la désagréable surprise, après avoir googlé le titre de votre ebook, de le voir gratuitement diffusé au format PDF (*Portable Document Format*, format à la base non modifiable) sur des sites pirates ! Des sites qui s'enrichissent sur votre dos en proposant des abonnements payants pour diffuser « gratuitement » des PDF, dont votre ebook !

Actuellement (en 2022), le DRM a été quelque peu renforcé. Nous n'allons pas vous dire que l'on ne peut pas du tout pirater un ebook *Kindle*, mais disons que ce n'est pas une opération facile, même si l'on voit beaucoup « d'offres » sur *Google* pour casser du DRM. Cela ne marche pas à tous les coups ! En tout cas, publier en ebook votre livre est devenu intéressant et doit être un réflexe. La preuve : la plupart des grands éditeurs publient dans les deux formats : papier et électronique.

Trois arguments viennent relativiser les dangers du piratage d'ebooks. Tout d'abord, pour pirater un ebook il faut déjà l'acquérir, le payer, pour après casser son DRM. Au début des ebooks les éditeurs avaient des scrupules à les vendre trop cher. Ce ne sont que des fichiers électroniques ! Mais, de nos jours, la politique commerciale a changé. Les ebooks sont vendus à peine moins cher que leurs formats en papier. Par exemple, pour un livre en papier qui vaut 15 euros, son ebook sera vendu à 10 ou 12 euros. De tels prix sont, bien sûr, dissuasifs pour les pirates. D'autre part, les statistiques sont formelles : il se vend de moins en moins d'ebooks par rapport au format papier. Les gens préfèrent les livres en papier. Enfin, il faut savoir que le système de piratage ne consiste pas à vous vendre un ebook piraté (qui achèterait un livre électronique et à quel prix ?), mais à vous l'offrir gratuitement… contre un

abonnement mensuel ! Donc, les pirates cherchent à vendre des abonnements mensuels pour vous céder soi-disant « gratuitement » des livres piratés. Et, comme ils sont nombreux, il y a de la concurrence entre eux pour le prix de leurs abonnements. Sans compter qu'ils sont hébergés sur des serveurs dans des pays douteux (pour pouvoir échapper à la justice), ce qui ne donne pas très confiance aux éventuels « clients » (vous laisseriez, vous, votre numéro de carte bancaire sur un site pirate hébergé en Russie ?). Ainsi, l'un dans l'autre, le piratage d'ebooks, sans prétendre qu'il n'existe plus, n'est plus une réelle menace pour la vente de la version papier ou électronique de votre livre.

Les compétences prérequises

Ce présent manuel d'autoédition de livres en papier (et ebooks) ne s'adresse pas tout à fait au premier venu. Je ne vais pas vous demander d'avoir une licence de lettre ou une maîtrise d'informatique, cependant, comme tout honnête homme/femme de ce siècle, vous devez posséder les bases élémentaires de l'informatique. Vous devez savoir ce que c'est qu'un ordinateur, une souris, un répertoire et un fichier. Vous devez pouvoir vous servir d'un traitement de texte comme *Microsoft Word*. Vous devez savoir ce qu'est internet, un site internet, un lien sur lequel on clique, une adresse email. Bref, même si vous avez 70 ans, vous devez être branché sur le 21e siècle et non le 20e !

Pourquoi ? Parce que ce livre est un petit livre de quelque deux cents pages et qu'il ne prétend pas tout vous apprendre. Nous resterons simplement centrés sur la fabrication d'un fichier PDF (ou KPF) téléchargeable sur le site de *KDP* afin d'autoéditer un livre en papier (et au format électronique éventuellement). Ce présent manuel d'autoédition va vous apprendre comment faire un livre, mais il ne va pas vous apprendre l'informatique, c'est ce que nous tenons à préciser dès le départ.

Si vous en êtes encore à la machine à écrire et au Minitel, il est certain que cela va être difficile. Mais ne vous découragez pas. Pour une personne motivée, l'informatique s'apprend facilement et rapidement et à tout âge. Si des petits de 5 ans deviennent vite des experts de l'informatique, un grand garçon ou une grande fille

comme vous doit aussi bien y parvenir ! Vous voulez le publier votre bouquin ou pas ? Alors au boulot !

Le prérequis des prérequis

Enfin, *last but not least*, comme disent les Anglais : avoir un manuscrit à publier est indispensable. Je veux dire par là que ce présent manuel ne va pas vous apprendre à être écrivain, à écrire. Ni vous apprendre non plus à vous exprimer en bon français et à corriger vos erreurs d'orthographe (bien que nous vous expliquerons tout de même comment faire une correction de manuscrit).

Donc, vous avez ce fameux manuscrit. Il est corrigé, archicorrigé, car archilu, relu, par vous et de nombreux amis. Vous êtes à peu près sûr de votre texte et vous vous sentez prêt pour l'autoédition. Eh bien, de notre côté, nous sommes prêts, aussi, à tout vous expliquer pour autoéditer votre prochain livre avec *KDP*, sur *Amazon*, dans le monde entier !

LA PRÉPARATION DU MODÈLE

Vous avez donc écrit un manuscrit, réalisé avec le traitement de texte de *Microsoft Word*.[8] Tout autre traitement de texte évolué peut être utilisé. Cependant, l'aide apportée par ce livre ne concerne que *Word*. Peut-être avez-vous commencé à « formater » ce fichier : mettre les titres de chapitre en gras et gros caractères, choisir une police de caractères, formater les paragraphes, etc. Travail inutile, nous allons le voir. Donc, la prochaine fois, tapez simplement votre manuscrit, comme on dit « au kilomètre » et ne vous préoccupez pas du formatage, car celui-ci va dépendre d'un modèle, le modèle *KDP*. En fait, deux cas de figure peuvent ainsi se présenter :

1) soit vous avez effectivement un fichier manuscrit réalisé à partir d'un traitement de texte et vous allez devoir le copier-coller dans le fichier modèle *KDP* ;

2) soit vous avez un manuscrit « d'autrefois », écrit à la main ou tapé à la machine, ou bien encore, vous n'avez pas écrit votre livre, mais vous avez l'intention de vous y mettre, auquel cas, vous allez directement écrire dans le fichier modèle *KDP*.

Question épineuse : où trouver ce fichier modèle *KDP* ? Pour avoir un modèle *KDP* de chez *Kindle Direct Publishing*, allez sur la page :

https://kdp.amazon.com/fr_FR/help/topic/G201834230

Ou en lien court : *https://amzn.to/2FJ2fle*

[8] Versions 2010 et ultérieures, avec les rubans menus.

Cette page est intitulée « Modèles de manuscrit de livre broché ». Un peu plus bas, vous verrez le bouton « Télécharger » « (Modèles avec un exemple de contenu) ». Ce sera beaucoup plus pratique pour vous que de télécharger les « Modèles vierges ». Vous obtenez un fichier archive au format ZIP, que vous dézippez[9].

Dans le répertoire obtenu, vous avez 7 sous-répertoires pour différentes langues. Supprimez tous les répertoires sauf « Français », évidemment. Dans ce répertoire, vous trouverez 16 formats de fichiers. Les voici :

12,7 × 20,32 cm.docx
12,85 × 19,84 cm.docx
13,34 × 20,32 cm.docx
13,97 × 21,59 cm.docx
15,24 × 22,86 cm.docx
15,6 × 23,39 cm.docx
16,99 × 24,4 cm.docx
17,78 × 25,4 cm.docx
18,9 × 24,61 cm.docx
19,05 × 23,5 cm.docx
20,32 × 25,4 cm.docx
20,96 × 15,24 cm.docx
20,96 × 20,96 cm.docx
21 × 29,7 cm.docx
21,59 × 21,59 cm.docx
21,59 × 27,94 cm.docx

Dans cette liste de fichiers *Word*, deux formats sont en gras. Il s'agit de deux formats intéressants et courants, selon notre expérience. Le plus habituel d'entre eux et le « 15,24 × 22,86 cm », qui est le format standard pour la plupart des livres. Si votre livre est plus gros, avec peut-être des tableaux ou des illustrations, vous pouvez opter pour un format plus grand, comme le « 16,99 × 24,4 cm ». Quel que soit le format, les explications qui vont suivre sont identiques. Disons alors que vous allez choisir le format « 15,24 ». Ouvrez-le dans *Word*.

[9] Si vous ne savez pas, demandez à Google !

Adaptation du fichier modèle

Le fichier modèle fourni par *KDP*, en l'état, est loin d'être satisfaisant. Aussi, nous vous proposons de l'adapter et d'en faire un fichier modèle pour vous qui pourra servir pour tous vos futurs livres. Voici les 16 étapes nécessaires :

1) Placez le curseur souris à gauche de « Titre du livre » et entrez quatre fois un « saut de section page suivante » (Menu « Mise en page », cliquez sur « Sauts de page/Sauts de section/Page suivante »). Le résultat est que vous allez obtenir un document plus conforme aux standards : pour commencer deux pages blanches (recto/verso), une page avec le titre uniquement (« Titre du livre »), suivie d'une page blanche (verso) et enfin la page avec le titre, le sous-titre (voir point suivant) et les prénom et nom de l'auteur, au verso de laquelle il y aura la mention du copyright.

2) Mettez « Titre du livre » sur une seule ligne. Puis, sous le titre du livre entrez une ligne blanche supplémentaire et, à mi-hauteur entre titre et nom de l'auteur, vous allez entrer « Sous-titre » que vous formaterez en taille de caractère 28 et italiques (par exemple).

3) Page suivante, vous pouvez d'ores et déjà remplacer « Nom de l'auteur » par vos propres Prénom et Nom, puisque c'est un fichier modèle pour vos livres à vous (**nota :** écrivez simplement en minuscules et majuscule initiale. « Jean Dupont » et non pas « Jean DUPONT », par exemple !). Au passage, sélectionnez les 3 lignes des données de *copyright* et passez-les en taille 12 (au lieu de 10, pourquoi aussi petit ?!).

4) Page suivante, nous allons aborder pour la première fois la question des styles pour… en supprimer un ! Si vous cliquez sur « DÉDICACE », dans le ruban « Accueil » vous voyez encadré de jaune le style **CSP – Chapter Title**[10]**.** Or, nous allons créer une table des matières automatique basée sur ce style et, bien entendu, nous ne voulons pas que la dédicace (ni les remerciements) soit en entrée dans la table des matières. Aussi, il est nécessaire d'enlever ce style.

---

[10] Juste pour information « CSP » vient de feu « *CreateSpace* », le nom de l'ancien service qui fabriquait les livres papier pour *Amazon*, avant d'être absorbé par *KDP*.

Pour cela, vous allez d'abord noter que le style est « Garamond, taille 14, centré ». Puis, vous sélectionnez entièrement « DÉDICACE » et vous cliquez sur le bouton du style « Normal ». Enfin, vous formatez cet intitulé en « Garamond, taille 14, centré » (nota : vous pouvez aussi rédiger vos dédicaces directement sans mentionner « DÉDICACE »).

5) Sur la même page, vous allez modifier le style de la dédicace elle-même. Pour cela, vous la sélectionnez et vous remarquez le bouton de style entouré de jaune **CSP – Front Matter Body Text**. Vous faites un clic droit sur ce bouton et vous allez à « Modifier ». Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous passez le format des caractères de 11 à 12. En bas, vous cliquez sur le bouton « Format » et vous sélectionnez « Paragraphe ». Dans la nouvelle fenêtre, vous réglez l'alignement à « Justifié » et vous paramétrez un retrait de 1 cm à gauche et à droite. Cliquez deux fois sur « OK ». Si vous voyez un problème d'ajustement sur la dernière ligne du paragraphe, placez le curseur de la souris sur la fin du paragraphe et tapez sur le bouton « Entrée » du clavier (si vous affichez les caractères invisibles, vous verrez que c'est la balise « Fin de section » qui posait problème).

6) Vous vous rendez à la page de la table des matières (**nota :** vous n'effacez pas les pages blanches, qui sont les versos de certaines pages d'entrée). Pour l'intitulé « TABLE DES MATIÈRES », vous faites le même passage en style normal et reformatage que pour l'intitulé « DÉDICACE ». Ensuite, vous sélectionnez entièrement le tableau contenant une table des matières fictive et vous l'effacez (ruban « Outils de tableau » « Disposition » bouton « Supprimer » lignes ou colonnes. Nous reviendrons plus loin sur la création de la table des matières automatique.

7) Plus loin, page des « REMERCIEMENTS », même opération que pour « DÉDICACE » (point 4). Passer en style normal l'intitulé et le reformater. Faire « Entrée » à la fin du paragraphe (vous remarquerez que ce paragraphe s'est automatiquement adapté au style **CSP – Front Matter Body Text**). (nota : ici aussi, vous pouvez rédiger vos remerciements directement sans mentionner « REMERCIEMENTS »).

8) Nous allons adapter complètement le chapitre 1. Déjà, changez l'intitulé « 1 NOM DU CHAPITRE » en « CHAPITRE 1 ». Ce sera mieux ! Vous remarquerez que cet intitulé est dans le style **CSP – Chapter Title**. Bien évidemment, nous allons garder ce style (qui servira à formater automatiquement la table des matières). Simplement, nous allons modifier ce style. Mais avant supprimez les 6 lignes vides au-dessus de l'intitulé de chapitre (nous allons les remplacer par un espace avant paragraphe). Pour modifier, vous allez faire comme au point 5. Faites un clic droit sur le bouton du style (dans le ruban) et sélectionnez « Modifier ». Dans la fenêtre, formatez le style en « Gras ». Puis, en bas, bouton « Format » « Paragraphe », dans la fenêtre, vers le bas, dans la rubrique « Espacement » « Avant » vous entrez 130 pt (points) pour l'espacement avant l'intitulé de chapitre et 20 pt (points) pour l'espacement après l'intitulé. Cliquez « OK », « OK ». Désormais, tous les intitulés de chapitre seront précédés d'un bel et large espace au-dessus et d'un petit espace au-dessous.

9) Nous allons à présent simplifier les choses et nous contenter de deux paragraphes dans le modèle de chapitre. Pour cela, supprimez tout d'abord le deuxième petit paragraphe (qui est visiblement là par erreur). Puis, supprimez le troisième paragraphe et tous ceux qui suivent, jusqu'à l'avant-dernier paragraphe du chapitre compris. Concernant le dernier paragraphe du chapitre, qu'il va falloir supprimer aussi, affichez d'abord les caractères invisibles, si ce n'est déjà fait. Comme pour la dédicace et les remerciements, faites « Entrée » à la fin de ce dernier paragraphe pour l'isoler de la balise « Fin de section », ceci pour ne pas risquer de supprimer cette balise. Puis, sélectionnez et supprimez le troisième et dernier paragraphe. Le modèle de chapitre ne comporte plus, normalement que deux paragraphes. Si vous cliquez sur le premier, vous voyez qu'il est en style **CSP – Chapter Body Text – First Paragraph**. C'est un style sans retrait initial en première ligne. C'est normal, vos livres seront ainsi. Cependant, vous allez légèrement modifier ce style en passant la taille des caractères de 11 à 12 (11 c'est un peu petit pour le lecteur). Vous devez connaître le chemin maintenant : clic droit « Modifier » « Mise en forme » « Garamond, taille 12 » « OK ». C'est fait ! Il ne vous reste plus qu'à

faire exactement la même opération pour le second paragraphe qui, lui, possède un retrait en première ligne. Taille des caractères : 12 !

10) Avant de finaliser le chapitre 1 comme modèle, il reste un réglage à réaliser, concernant l'en-tête de page. Pour cela, vous allez double-cliquer en haut de la page, dans la marge. Ce haut de page est vide, pour le moment. Le ruban de menu en haut d'écran affiche le ruban « Création ». Vous voyez dans les options deux cases à cocher : « Première page différente » et « Pages paires et impaires différentes ». Lorsque « Première page différente » est coché, cela empêche l'affichage de l'en-tête et c'est une convention que de ne pas afficher l'en-tête sur la première page d'un chapitre. Cependant, bien que cet en-tête soit invisible, il existe pourtant. La preuve, si vous décochez cette option il apparaît : « Titre du livre ». Vous pouvez faire l'essai, mais ensuite, recochez bien cette option.

Concernant la seconde option « Pages paires et impaires différentes », son effet est de pouvoir afficher un en-tête différent sur les pages paires et impaires : d'un côté le « Nom de l'auteur » et de l'autre côté le « Titre du livre », de sorte qu'en ouvrant le livre, vous ayez sur la gauche le nom de l'auteur et sur la droite le titre du livre. Normalement cette option doit aussi être cochée (c'est un oubli de KDP). Cochez donc cette option (la troisième option « Afficher le texte du document » est elle aussi cochée, évidemment). Double-cliquez au milieu de la page pour quitter l'en-tête (ne modifiez pas encore l'en-tête, voir le point 14). Le modèle de chapitre est finalisé.

11) Effacez tous les chapitres après le chapitre 1, sauf la page « À propos de l'auteur ». Puis, vous allez sélectionner totalement le chapitre 1 que vous venez de réviser, y compris la balise « Fin de section ». Vous allez faire un copié-collé de ce « CHAPITRE 1 » deux fois, ce qui donnera le « CHAPITRE 1 » plus le « CHAPITRE 2 ». Vous pouvez d'ailleurs modifier l'intitulé de ce chapitre en « CHAPITRE 2 ». Avec le curseur de la souris dans ce chapitre, vous affichez le ruban menu « Insertion ». Au milieu du ruban vous cliquez sur « Numéro de page » et sur l'option « Format des numéros de page ». Dans la petite fenêtre, vous cochez « À la suite de la section précédente ». Ainsi, la numérotation des pages s'incrémentera d'une façon continue jusqu'à la fin du livre.

12) Vous allez sélectionner totalement le « CHAPITRE 2 », y compris la balise « Fin de section ». Puis, vous allez faire un copié-collé de ce « CHAPITRE 2 » neuf fois, ce qui donnera les 10 chapitres de ce modèle de fichier livre. Aussitôt, pour que les choses soient belles, vous allez modifier le numéro de chaque chapitre, de « CHAPITRE 3 » à « CHAPITRE 10 ».

13) Concernant la page « À PROPOS DE L'AUTEUR », normalement, elle est parfaite, puisque les modifications de style se sont répercutées sur cette page. L'intitulé est en style **CSP – Chapter Title** et on le laisse ainsi car on voudra que cette page apparaisse dans la table des matières. Votre future biographie est en style **CSP – Front Matter Body Text** tout comme la dédicace et les remerciements. Correct ! Supprimez simplement les 2-3 lignes vides qui suivent, on ne sait pas pourquoi…

14) Vous revenez au « CHAPITRE 1 ». Vous placez le curseur à la fin du second paragraphe et vous allez entrer (touche « Entrée ») autant de lignes vides que nécessaire pour avoir les pages 2 et 3 vides. Ce qui permet d'afficher les en-têtes. Page 2 vous voyez l'en-tête « NOM DE L'AUTEUR », que vous pouvez modifier avec vos propres PRÉNOM et NOM en majuscules. Page suivante, pour le titre du livre nous verrons plus tard. Par contre, vous allez modifier le style de l'en-tête. Pour cela, vous sélectionnez l'en-tête est vous le formatez en Garamond, taille 10, vous cliquez sur le bouton dans le menu-ruban **Accueil/Styles/bouton Modifier les styles (à droite)/ petite flèche en bas à droite du bouton**. La liste des styles s'affiche dans une petite fenêtre. Le style « En-tête » est sélectionnez, cliquez sur le bouton menu (visible seulement au survol de la souris) tout à droite et cliquez sur l'option du menu qui s'affiche « Mettre à jour En-tête pour correspondre à la sélection ».

15) Rendez-vous à présent au bas de page et procédez pareillement : après sélection, formatez le numéro de page en Garamond, taille 10, cliquez comme au point 14 en bas à droite du bouton « Modifier les styles » jusqu'à « Mettre à jour Numéro de page pour correspondre à la sélection ».

16) Pour terminer, rendez-vous à la page de la table des matières. À la troisième ligne sous le titre « TABLE DES MATIÈRES », vous formatez à gauche et vous affichez le ruban menu « Références ».

Tout à gauche, vous cliquez sur le bouton « Table des matières », puis sur l'option « Insérer une table des matières ». Dans la fenêtre, cliquez sur le bouton « Options ». Dans la nouvelle petite fenêtre, vous voyez la liste des « Styles disponibles » et, en regard sur la droite, les cellules pour paramétrer les niveaux, en entrant 1 pour le style de premier niveau, 2 pour le style de second niveau et ainsi de suite. Pour notre modèle de livre, c'est très simple, nous n'avons qu'un seul niveau : **CSP – Chapter Title**. Vous tapez 1 en regard de ce style. La case « Niveaux hiérarchiques » doit être décochée et la case « Champs d'entrée de table » doit être cochée. Vous cliquez sur « OK ».

De retour dans la première fenêtre, vous cliquez sur le bouton « Modifier ». Dans la fenêtre qui s'ouvre, l'entrée de table du premier niveau est déjà sélectionnée (TM 1, c'est notre **CSP – Chapter Title**). En cliquant sur le bouton « Modifier », vous allez mettre les caractères de table des matières dans le style du livre, c'est-à-dire en Garamond de taille 12. Vous cliquez sur « OK ». De retour dans la première fenêtre, vous décochez la case à droite « Utiliser des liens hypertextes… » et vous vous assurez que les deux cases à gauche sont bien cochées (« Afficher les numéros de page » et « Aligner les numéros de page à droite »). Cliquez sur « OK », votre table des matières automatique est alors générée.

Normalement, votre modèle de livre affiche dans la table des matières 10 chapitres de 1 à 10 et une page à propos de l'auteur. Les numéros de page allant de 1 à 13. Si c'est le cas, c'est que tout va bien, vous avez bien suivi les consignes et vous pouvez enregistrer définitivement ce fichier modèle. Vous devez le garder précieusement, car il sera une base pour tous vos futurs ouvrages dans ce format 15,24 par 22,86 cm.

Si vous souhaitez produire un livre dans un autre format (par exemple 16,99 x 24,4 cm), vous constaterez que vous devrez refaire les opérations ci-dessus avec un autre modèle. La première fois, c'est un peu long, mais vous verrez que vous irez de plus en plus vite avec la pratique.

Ce que vous devez retenir

Nous avons utilisé les « styles » fournis avec le modèle de document :

CSP – Chapter Body Text – First Paragraph : pour formater les paragraphes sans retrait en première ligne.

CSP – Chapter Body Text : pour formater les paragraphes avec un retrait en première ligne.

CSP – Chapter Title : pour formater les intitulés de chapitres.

Les styles « CSP » sont importants, car ils assurent une belle harmonie et le respect du style tout au long de l'ouvrage. Donc, vous ne devez jamais formater un paragraphe en particulier, mais attribuer au paragraphe un style et c'est le style qui imposera le formatage, c'est-à-dire l'apparence du paragraphe. L'avantage des styles c'est, qu'à l'inverse, si vous voulez changer totalement l'apparence de votre texte, il vous suffit de modifier le style à votre convenance et ces modifications vont se répercuter aussitôt, dans tout le livre, dès que vous cliquerez sur le bouton « OK ». Vous avez vu comment il a été facile de changer la taille des caractères de tout le texte en passant les deux styles **CSP – Chapter Body Text** et **CSP – Chapter Body Text – First Paragraph** de la taille 11 à 12.

LA PRÉPARATION DU LIVRE

Dans ce chapitre, nous aborderons la réalisation du livre papier (nous verrons plus loin pour le livre électronique – ebook). À partir du modèle que vous venez d'adapter, vous allez préparer le fichier pour écrire (ou transcrire) votre livre. Ouvrez le fichier modèle :

15,24 x 22,86 cm.docx

Première chose à faire, indispensable, tout de suite pour ne pas l'oublier : enregistrez sous un autre nom ce fichier. En faisant ainsi vous allez garder intact le fichier modèle pour bien d'autres livres que vous pourriez écrire. Dans le ruban menu « Fichier » de *Word*, vous cliquez sur l'option « Enregistrer sous » et, dans la fenêtre qui vient de s'ouvrir, à « Nom de fichier » vous entrez, par exemple, le titre de votre livre, selon ce format :

Mon livre-broché.docx

Vous remplacez, bien sûr, « Mon livre » par le titre réel de votre livre, si vous l'avez déjà défini. Dans la suite de ce manuel, nous conviendrons d'appeler le fichier modèle ainsi : **Mon livre-broché.docx**

Pourquoi mettre « -broché » après le nom du fichier ? Tout simplement, parce que c'est à partir de ce fichier que vous réaliserez le livre papier, broché, chez *KDP*. Par la suite, si vous voulez une version électronique, ebook, de votre livre, vous devrez faire une copie de ce fichier en le renommant : **Mon livre-ebook.docx**. Cela est nécessaire, car le fichier pour l'ebook diffère significativement du fichier pour le broché. Nous verrons cela plus loin. À présent, nous allons voir comment réaliser le fichier : **Mon livre-broché.docx**, qui est ouvert dans *Word*. C'est un fichier *Word*,

ouvert dans *Word* et vous allez le modifier à votre convenance. Mais avant cela, il est sans doute temps de vous aider à organiser vos fichiers, car vous avez maintenant deux fichiers *Word*. Un peu d'ordre et de cohérence sont nécessaires.

Organisez vos fichiers

Vous avez en projet d'écrire un ou plusieurs livres au fil des années. Si vous placez vos fichiers un peu n'importe où, vous risquez, tôt ou tard, d'avoir des problèmes de fichiers égarés, de fichiers en double et de ne plus savoir où vous en êtes. Il vous faut de la méthode (certaines personnes en manquent terriblement, ce qui ne les empêche pas d'écrire de bons livres, rassurez-vous).

Où enregistrer vos livres ? Sous *Windows*, le répertoire proposé par défaut par le système est le répertoire « Documents ». Ce répertoire se trouve ici : « C:\Users\Utilisateur\Documents ». **Ce répertoire est à fuir comme la peste !** Tout simplement parce qu'il est à la merci d'un crash du système avec la nécessité de reformater le disque dur « C:\ », ce qui vous fera perdre tous vos fichiers de données. **Ne mettez jamais de données dans « C:\ » !**[11]

Vous pouvez enregistrer votre livre sur une autre partition de votre disque dur, ou bien sur un disque dur externe, ou bien sur une clé USB, ou bien encore sur une carte mémoire. La préférence devra porter sur la partition supplémentaire du disque dur, car l'accès en est rapide et elle est toujours là (si vous la perdez, c'est que vous avez perdu votre ordinateur !) (**Nota :** pour créer, si besoin, une partition dans votre disque dur système, demandez à *Google* !). Les autres supports mentionnés ci-dessus (disque dur externe, clé USB, carte mémoire) peuvent par contre servir à faire régulièrement des copies de sauvegarde, de sécurité, de vos fichiers.

Ouvrir l'explorateur disque de *Windows* avec les touches de raccourci « Fenêtre + e » (**Nota :** la touche « Fenêtre » c'est la touche avec une fenêtre dessus, juste à côté de la touche « Ctrl »). Rendez-vous dans la partition supplémentaire, qui s'appelle peut-être « D:\ » ou « E:\ ». Pour l'exercice nous allons vous montrer un

[11] Le disque « C:\ » doit être réservé uniquement au système (*Windows*) et aux programmes installés et leurs paramètres.

exemple d'organisation sur une clé USB que nous appellerons pour l'exemple « G:\ » (mais cela pourrait être une autre lettre chez vous, si vous utilisez aussi une clé USB). À la racine de ce support (partition ou clé USB, donc), vous allez créer un premier sous-répertoire que vous pourriez appeler « KDP » (c'est vous qui choisissez le nom).

À présent, dans « KDP » (chemin « G:\KDP ») vous créez un autre sous-répertoire appelé « Modèles » (chemin « G:\KDP\Modèles »). Tout de suite, dans ce répertoire « Modèles » vous allez copier tous les modèles KDP, parmi lesquels le fameux **15,24 x 22,86 cm.docx** que vous venez d'adapter.

Ensuite, à la racine de « KDP », vous allez créer un second sous-répertoire consacré à votre premier livre. Vous lui donnez le titre de votre livre. Pour exemple il pourrait s'appeler « Mon livre » (chemin « G:\KDP\Mon livre »).

Dans ce nouveau répertoire « Mon livre », vous allez créer deux sous-répertoires :

« Réserve » (chemin « G:\KDP\Mon livre\Réserve »).

« Images » (chemin « G:\KDP\Mon livre\Images »)

Dans « Réserve » vous mettrez tous vos fichiers de documentation, les déclarations et récépissés du *Dépôt légal*, la notice bibliographique, etc. Tout ce qui, en annexe, est en rapport avec votre livre en tant que documents texte.

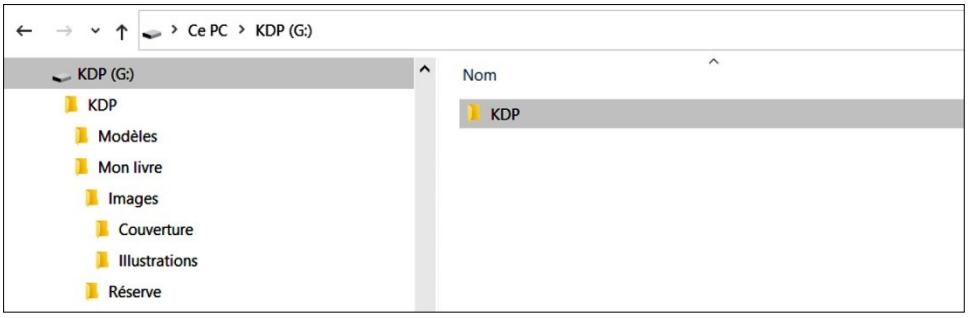
Dans « Images » vous allez encore créer deux sous-répertoires, dont voici les chemins :

« G:\KDP\Mon livre\Images\Illustrations »

« G:\KDP\Mon livre\Images\Couverture »

Dans « Illustrations » vous placerez toutes les images destinées à illustrer votre livre et dans « Couverture », il s'agit des images de la couverture du livre. Simple et logique !

D'ores et déjà, dans « Mon livre » (chemin « G:\KDP\Mon livre »), vous allez placer le fichier *Word* de votre livre **Mon livre-broché.docx**. Voici la structure que vous devez obtenir dans l'explorateur disque :



Truc : pour afficher les extensions des fichiers (si ce n'est déjà fait), dans l'explorateur disque allez dans le menu « Affichage », tout à droite cliquez sur le bouton « Options », dans la petite fenêtre cliquez sur l'onglet « Affichage », descendez l'ascenseur et décochez la case « Masquer les extensions des fichiers… ».

Commencer à travailler dans le livre

Ouvrez dans *Word* votre fichier livre **Mon livre-broché.docx** et c'est parti !

Première page : vous adaptez le titre, l'éventuel sous-titre (si vous avez un sous-titre, sinon vous l'effacez) et le nom de l'auteur. Respectez scrupuleusement le format des polices de caractères, leur taille, les majuscules et minuscules. Pourquoi ? Parce que le but est de faire un livre qui a une allure professionnelle. Si vous vous lancez dans les fantaisies (à moins que ce soit voulu…) ou si vous êtes inattentifs et que vous oubliez, ici une majuscule, là une minuscule, votre livre fera amateur et ce n'est pas le but recherché. Cela d'autant plus que l'équipe de vérification de KDP, même si elle ne vous donnera aucun avis éditorial, se préoccupe tout de même de la qualité des livres, de leur présentation et vous risquez de voir votre livre rejeté s'il présente mal.

Page du copyright : vous pouvez déjà changer l'année d'édition et mentionner votre identité d'auteur, si ce n'est déjà fait. Concernant le numéro ISBN, vous ne touchez à rien pour le moment, sauf si vous avez déjà un numéro ISBN personnel (nous verrons plus tard comment obtenir un numéro ISBN gratuitement chez KDP ou en donnant un peu d'argent à l'AFNIL).

Page dédicace : à utiliser si vous avez une ou des dédicaces à insérer. Sinon vous supprimez cette page et la suivante (la page blanche au verso). Notez que dans le fichier de votre livre, tel qu'il est affiché à l'écran, le recto est à gauche et le verso est à droite (si vous affichez deux pages côte à côte à l'écran).

Page table des matières : vous n'avez rien à y faire pour le moment. **Surtout ne modifiez rien dans cette table !** C'est une table automatique qui prendra en compte le nom des chapitres dans le corps du texte. Nous verrons cela plus loin.

Page des remerciements : ici aussi, à n'utiliser que si vous avez des remerciements à formuler, sinon effacez cette page et la page blanche qui suit.

Nous voici parvenus aux **chapitres**. Tout d'abord, pour faire simple dans ce manuel, nous conviendrons que vous réalisez un livre très classique, qui ne comporte que des chapitres (donc, pas de sous-chapitres ou d'autres structures plus complexes). Si vous voulez faire plus compliqué, il vous faudra apprendre à maîtriser *Word*, ce qui n'est pas l'objet de ce présent manuel.

Attention : les explications qui suivent sont très importantes et, si vous les négligez, cela peut vous amener à dégrader sérieusement votre fichier livre.

Le fichier modèle, donc votre livre à présent, comme nous l'avons vu précédemment, intègre trois styles. Ces styles sont visibles sur le ruban menu de *Word* « Accueil », dans la cellule « Style ». Les trois styles sont les suivants (de gauche à droite dans le menu, entourés de jaune) :

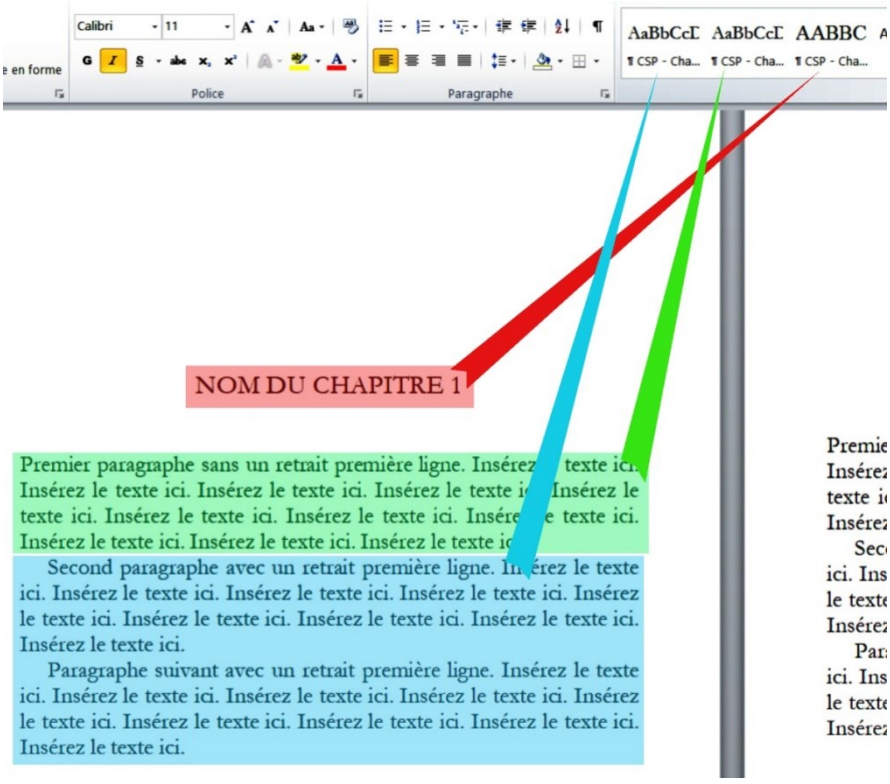
Style CSP – Chapter Body Text

Style CSP – Chapter Body Text – First Paragraph

Style CSP – Chapter Title

La bulle d'aide (en fait un rectangle) apparaît pour vous indiquer le nom du style en entier, lorsque vous survolez le bouton du style à la souris.

La correspondance des styles



À quoi peuvent bien correspondre les différents styles ? La figure ci-dessus vous l'explique très facilement (les couleurs – seulement visible dans la version ebook – sont simplement illustratives).

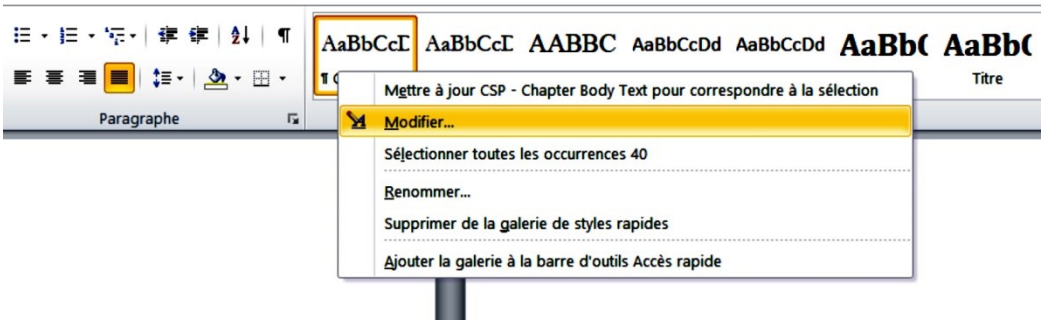
En rouge (pour les lecteurs de l'ebook), le **CSP – Chapter Title** correspond à l'intitulé du chapitre. Nous verrons plus loin comment ce style est utilisé pour faire la table des matières automatique.

En vert (pour les lecteurs de l'ebook), le **CSP – Chapter Body Text – First Paragraph**, correspond au format du premier paragraphe de chaque chapitre, sans retrait en première ligne.

En bleu (pour les lecteurs de l'ebook), le **CSP – Chapter Body Text** correspond au format des paragraphes suivants dans le chapitre, avec un retrait en première ligne.

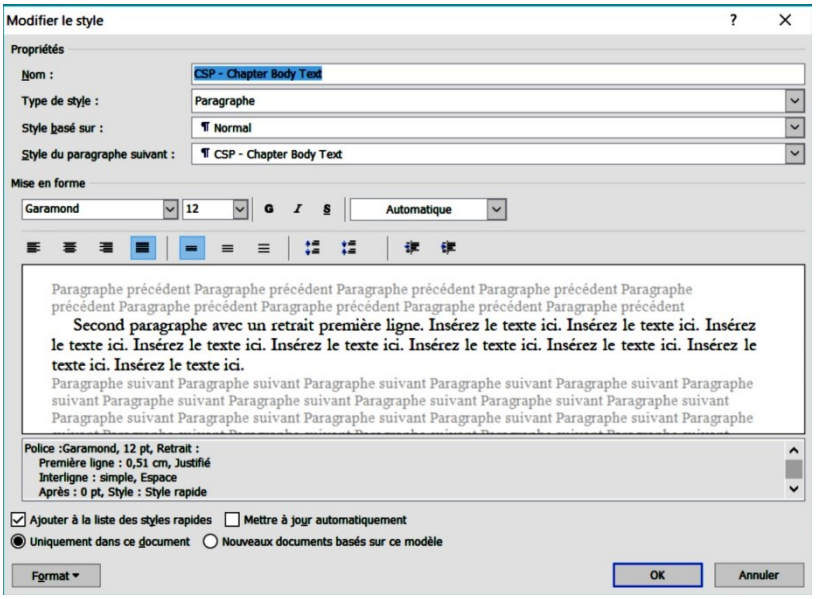
Comment modifier un style ? Car, en effet, si vous voulez modifier un style, **surtout**, ne faites pas ça dans le texte ! Voici comment vous y prendre, par exemple, pour modifier le style **CSP – Chapter Body Text** : faites un clic avec le bouton de droite sur ce style, ce qui ouvre le menu contextuel suivant :

Modifier un style : le menu contextuel



Dans le menu contextuel, cliquez (bouton gauche) sur l'option « Modifier… », ce qui ouvre la fenêtre « Modifier le style » suivante (voir l'image ci-dessous) :

Modifier un style : la fenêtre de modification



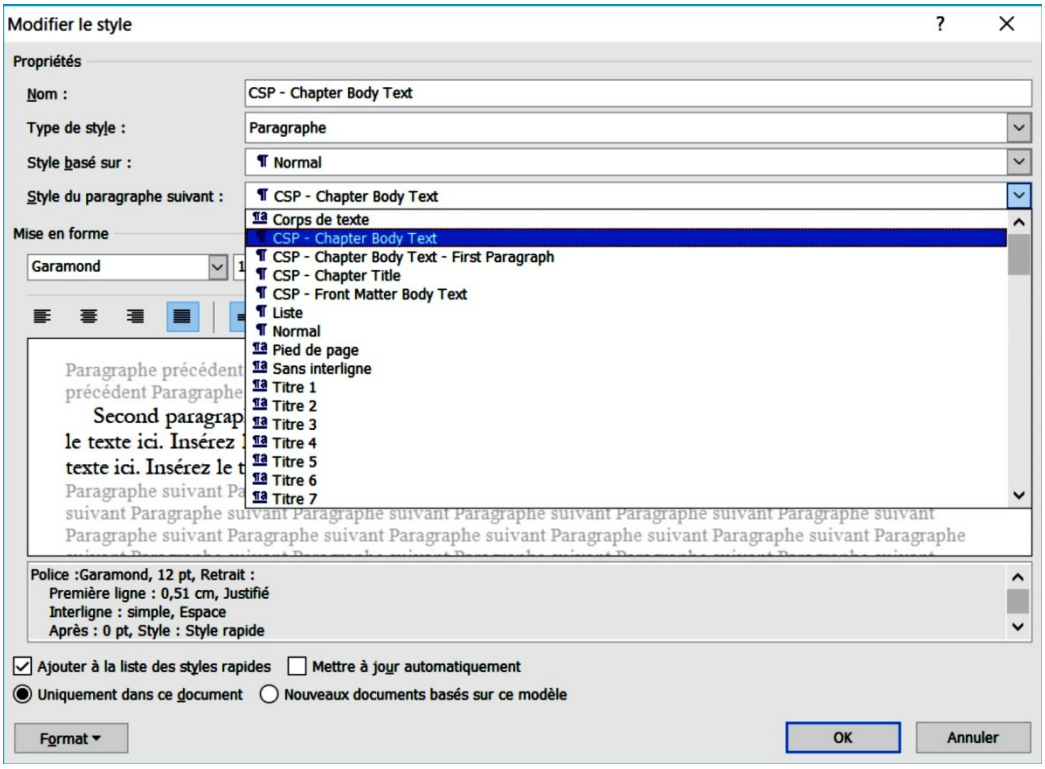
Dans cette fenêtre vous pouvez tout faire, tout modifier. Changer le style de police, la taille de police, etc., mais aussi changer le style du paragraphe. Explorez et vous verrez comment utiliser toutes ces possibilités. Si vous cliquez sur le bouton « Format » en bas à gauche, le menu qui se déroulera vous donnera accès à toutes les options pouvant être modifiées : Police, Paragraphe, Tabulation…

Notez bien que cette façon de modifier un style est très « puissante » au sens où la modification opérée va automatiquement se répercuter sur tout le texte dans le même style. Par exemple, supposons que vous vouliez augmenter de 12 à 14 la taille de la police, il vous suffit de sélectionner 14 dans la liste déroulante taille de la « Mise en forme » (là où est marqué « 12 »). Ainsi, tous les paragraphes du style **CSP – Chapter Body Text**, dans tout le livre, passeront en taille 14. Faites-le, pour essai, c'est sans danger et totalement réversible. Car si cette taille de caractère ne vous convient pas, vous pouvez aisément repasser en taille 12.

Tous les styles peuvent ainsi être modifiés, en gardant l'assurance d'une parfaite uniformité dans tout l'ouvrage. Notez que dans la fenêtre « Modifier le style », vous avez accès à tous les

autres styles. Cliquez sur la liste déroulante « Style du paragraphe suivant : » (voir l'illustration ci-dessous).

Sélectionner un autre style à modifier



Vous pouvez sélectionner, selon vos besoins de modification, l'un des autres styles utilisés : **CSP – Chapter Body Text – First Paragraph** ou **CSP – Chapter Title**. Si vous descendez dans la liste, vous verrez que vous pouvez aussi modifier les styles **Note bas de page** ou **Note de fin**.

Page « À propos de l'auteur » : Pour terminer, rendez-vous tout à la fin du livre, à la page « À propos de l'auteur ». Ici vous pouvez déjà entrer votre biographie et bibliographie succinctes.

C'est terminé, pour ce qui concerne la préparation de votre livre. Pensez à enregistrer ce fichier, avant de passer à la suite.

L'ÉCRITURE DU LIVRE

Pour rédiger votre livre dans le fichier **Mon livre-broché.docx**, deux cas de figure peuvent se présenter : soit vous avez déjà un texte dans un autre fichier, soit vous allez écrire directement dans ce présent fichier livre. Nous allons voir l'une et l'autre de ces situations.

J'ai déjà un texte à copier-coller

Vous ouvrez en même temps dans *Word*, le fichier de votre texte (que nous allons appeler **Mon texte.docx**) et le fichier de votre livre (**Mon livre-broché.docx**). Dans **Mon livre-broché.docx** vous modifiez à la main l'intitulé du premier chapitre.

Dans **Mon texte.docx**, vous sélectionnez entièrement à la souris le premier chapitre (sans l'intitulé, bien sûr). Puis vous faites « copié » (vous pouvez le plus simplement utiliser le raccourci clavier « Ctrl + c ». Ou bien vous allez dans le ruban menu « Accueil » et vous cliquez sur le bouton « Copier »).

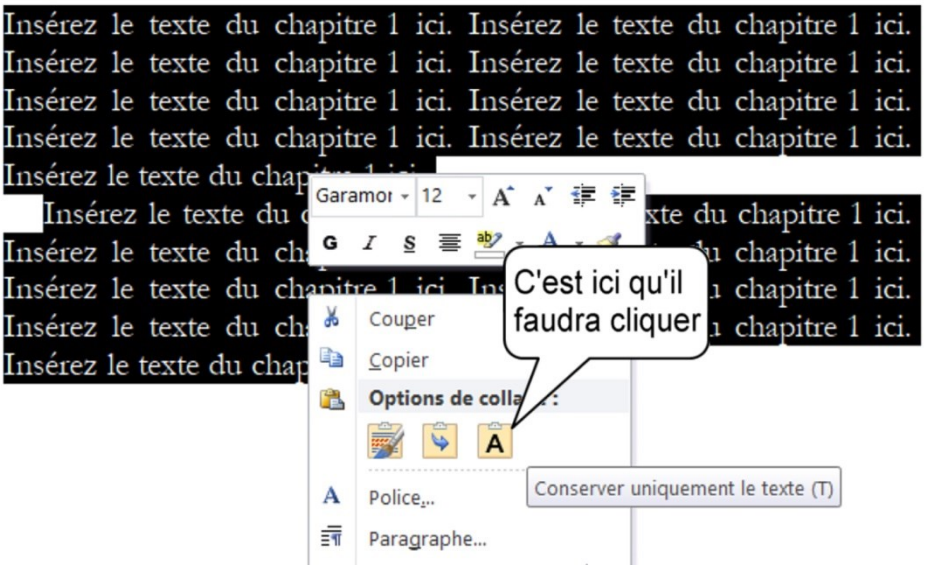
Dans **Mon livre-broché.docx** vous allez sélectionner les deux paragraphes modèles. **Attention :** ne sélectionnez que ces deux paragraphes. Prenez garde de ne pas sélectionner aussi la ligne blanche sous le second paragraphe qui contient la balise « Fin de section ». Ce problème n'apparaît qu'à partir des chapitres 2 et suivants. Dans le « Chapitre 1 », vous pourrez effacer toutes les lignes blanches qui ne servent à rien, mais préservez là aussi, la balise « Fin de section », qui sépare deux chapitres.

Une fois les deux paragraphes modèles sélectionnés, vous allez coller le texte qui vient de **Mon texte.docx**. Pour cela, vous allez

faire un clic du bouton droit de la souris sur les paragraphes modèles sélectionnés. Ce qui donnera ceci :

Coller le texte

CHAPITRE 1



Vous voyez trois boutons pour trois options de collage. Vous utiliserez le troisième bouton, sur la droite, marqué « A ». Ce bouton permet de coller en **conservant uniquement le texte**, c'est-à-dire sans aucun style. Pourquoi ? Tout simplement parce que votre livre comporte déjà des styles, que vous souhaitez conserver. Si vous copiez en utilisant l'un ou l'autre des deux autres boutons ou si vous faites un simple raccourci clavier « Ctrl + v », vous allez, en plus de copier votre texte, transférer le style issu de votre texte (de **Mon texte.docx**). Vous me direz qu'il suffirait ensuite de changer de style pour appliquer les styles « CSP » du livre. Oui, pourquoi pas ? Mais à mon expérience, le résultat n'est pas garanti dans certains cas. Certains paramètres du style provenant de **Mon texte.docx** peuvent ne pas disparaître aussi facilement (c'est un problème avec *Word*). Donc, faites plutôt ceci : cliquez sur le bouton « A ».

En copiant le texte brut, sans style, le texte a pris le style du second paragraphe, c'est-à-dire **CSP – Chapter Body Text**. Au passage, vous avez perdu d'éventuelles mises en forme de caractères comme les gras ou les italiques. Si c'est le cas, il vous reste à comparer les deux textes, celui de **Mon texte.docx** et celui de **Mon livre-broché.docx**, pour faire les corrections dans ce dernier (**Nota :** pour faciliter ce travail, vous pouvez, selon vos moyens, afficher les deux fichiers côte à côte sur un même écran ou bien opter pour deux écrans et afficher une instance de *Word* dans l'un et l'autre instance de *Word* dans l'autre. Si vous êtes écrivain, nous vous recommandons de travailler sur deux écrans. Sur l'un vous ouvrez votre livre en cours d'écriture dans *Word* et sur l'autre vous pouvez ouvrir le logiciel d'aide à l'écriture *Scrivener* (voir plus loin) ou un navigateur internet pour la documentation ou un lecteur de fichier audio si vous travaillez à partir d'enregistrements ou encore *Google Earth* ou *Maps* pour une documentation géographique, etc.).

Une fois ces corrections réalisées, pensez à passer le premier paragraphe de votre chapitre en **CSP – Chapter Body Text – First Paragraph** (pour ne pas avoir le retrait en première ligne pour ce paragraphe). Il ne vous reste qu'à faire la même chose pour les autres chapitres de votre livre (pensez à sauvegarder à chaque chapitre).

Je vais écrire mon texte directement

C'est la situation la plus simple et celle que vous choisirez pour écrire un livre *de novo*. Vous écrivez directement dans le fichier livre **Mon livre-broché.docx**.

Recommandations :

– Pensez à modifier les en-têtes de vos pages, avec le titre du livre et les prénom et nom de l'auteur, le tout en majuscules. Pour cela, double-cliquez sur l'en-tête pour le mettre en mode édition. Une fois les modifications réalisées, double-cliquez sur le corps du texte pour repasser sur le texte en mode édition.

– Si vous avez des difficultés de mise en page, de style, pensez à afficher un moment les caractères invisibles (ruban menu « Accueil », dans « Paragraphe », le bouton avec ce caractère ¶).

Après avoir cliqué dessus vous voyez les marques de paragraphe ou retours à la ligne comme ceci : ¶, ainsi que la balise « Fin de section ». Dans le texte, vous pourrez encore voir les tabulations (→), les espaces insécables (°) qui doivent précéder toutes ponctuations doubles : deux points (:), point-virgule (;), point d'exclamation (!) et point d'interrogation (?). Pour les guillemets français, l'espace insécable suit le guillemet ouvrant («) et précède le guillemet fermant (»). On peut générer un espace insécable avec le raccourci clavier : « Ctrl + Maj + Espace » (**nota :** un espace insécable – qui ne peut être coupé – empêche le passage du texte à la ligne au-dessous. Cela évite, par exemple, d'avoir le mot « nota » en bout de ligne et les deux points qui suivent à l'entrée de la ligne au-dessous).

Normalement, *Word* insère automatiquement les espaces insécables au bon endroit !

Les espaces insécables servent encore pour le formatage des dialogues dans le texte. Les répliques des dialogues commencent généralement par un tiret large. Ce tiret est produit simplement avec les touches Ctrl + -, le moins (-) du clavier numérique, ce qui donne ce tiret : –. C'est le tiret « demi-cadratin » que vous pouvez aussi aller chercher dans menu ruban « Insertion », bouton « Symbole », onglet « Caractères spéciaux ». Ce tiret des dialogues doit être suivi d'un espace insécable, ceci afin d'éviter une variation disgracieuse de l'espace après le tiret, en fonction de la justification automatique des espaces de la ligne.

En affichant les caractères invisibles, le tiret de dialogue doit se présenter ainsi :

–°

Et non ainsi :

–˙

Le point noir surélevé représentant une espace normal. Avec l'espace normal, vous pourriez obtenir ceci :

– ˙ Bonjour, cher ami, comment allez-vous ? …

Au lieu de ceci :

–°Bonjour, cher ami, comment allez-vous ? …

Ce problème des espaces extensibles variables se retrouve aussi bien avec les ponctuations doubles. L'espace insécable y apporte une solution satisfaisante. À utiliser !

Pensez à paramétrer *Word* avec les lettres majuscules accentuées, telles qu'elles sont utilisées en français de France. On n'écrit pas « Ecole », mais « École ». Pour paramétrer *Word*, allez au ruban menu « Fichier », « Options », « Vérification », dans la petite fenêtre cochez la case « Majuscules accentuées en français ».

Conseils pratiques pour l'écriture

1) Sauvez votre texte au fur et à mesure : ne faites pas le genre de bêtises que l'on rencontre souvent :

– Écrire dans un fichier texte inséré dans un message, un email.

– Enregistrer votre fichier sur un seul support (un disque dur, une clé USB, une carte mémoire). Travaillez sur un support comme un disque dur, mais enregistrez régulièrement (tous les soirs, par exemple) votre travail de la journée en copie sur un autre support (un autre disque dur, une carte mémoire, une clé USB ou sur le *cloud* en ligne).

– Durant votre travail d'écriture, n'attendez pas l'enregistrement automatique de *Word* (environ toutes les dix minutes, selon comment vous l'avez paramétré). De temps en temps, par exemple, lorsque vous venez de terminer un long paragraphe ou une page, faites simplement le raccourci clavier « Ctrl + s ». Cela ne coûte rien d'appuyer sur deux touches de temps en temps et cela peut sauver tout ce que vous venez d'écrire en cas de coup dur (genre coupure de courant, l'ordinateur s'éteint d'un coup). Pour paramétrer l'enregistrement automatique de *Word*, allez au ruban menu « Fichier » « Options » « Enregistrement », dans la petite fenêtre cochez bien la case « Enregistrer les informations de récupération automatique toutes les », puis vous indiquez le délai en minutes. Pendant que vous y êtes, cochez aussi la case au-dessous « Conserver la dernière version enregistrée automatiquement si je ferme sans enregistrer ». Oui ! Certains le font : ils cliquent sur le bouton « Ne pas enregistrer » machinalement, sans s'en rendre compte ! Si cela vous arrive (ou

si vous avez eu une panne soudaine d'ordinateur) sachez qu'en rouvrant *Word*, il vous proposera, dans un volet à gauche de l'écran, de récupérer la dernière version enregistrée de votre fichier. Vous ne devriez pas avoir perdu grand-chose.

Truc : si vous êtes vraiment engagé dans le travail d'écriture, de plus, si vous avez décidé de vivre à la campagne, comme le font beaucoup d'écrivains, nous vous conseillons l'achat d'un « onduleur ». C'est un appareil qui se branche sur une prise de courant et sur lequel on branche au minimum la box internet, l'ordinateur, les écrans. En cas de surtension (foudre) ou de coupure de courant, l'onduleur protège votre électronique. Il est muni d'une petite batterie de secours qui produit du 220 volts. Vous avez donc 5 à 10 minutes pour fermer vos programmes et éteindre l'ordinateur le temps que le réseau électrique revienne. Donc, oui, finis l'extinction soudaine de la machine, l'écran noir ! Vous trouverez une page explicative ici[12] et un exemple de modèle ici[13] (visez une puissance de batterie suffisante de 1000 VA ou plus). À savoir : un onduleur se renouvelle comme une batterie de voiture, tous les 3-4 ans.

– Retenez les touches magiques « Ctrl + z ». Vous venez de faire une grosse bêtise, genre effacer un paragraphe. Avec ces touches « Ctrl + z », vous annulez la dernière action (le paragraphe effacé réapparaît). Si vous avez enchaîné les erreurs, vous pouvez à nouveau appliquer « Ctrl + z », les actions seront annulées au fur et à mesure en remontant dans le temps. Mais faites attention de ne pas annuler une action légitime, un truc que vous avez tapé et que vous voulez garder (le contraire de « Ctrl + z » est « Ctrl + y »).

– En cas de gros cafouillage et si vous êtes prêt à repartir pratiquement de zéro, enregistrez votre fichier sous un autre nom. Par exemple : **Mon livre-broché-2.docx**. De sorte que vous avez désormais deux fichiers : **Mon livre-broché.docx** avant cafouillage et **Mon livre-broché-2.docx** après cafouillage. Vous pouvez ouvrir les deux, comparer, faire vos corrections dans l'original **Mon livre-broché.docx**. Essayez à la fin d'être certain

[12] *https://amzn.to/37YQxTR*
[13] *https://amzn.to/2JtpCGg*

de votre coup, enregistrez bien **Mon livre-broché.docx** et supprimez **Mon livre-broché-2.docx** pour éviter toute confusion ultérieure.

– Concrètement, à quel moment corriger votre livre ? Nous verrons plus loin les méthodes de corrections une fois le livre entièrement écrit. Cependant, au fur et à mesure de l'écriture, nous vous recommandons de faire une première révision.

La méthode : chaque fois que vous avez terminé un chapitre (qui peut faire autour de 10-20-30 pages, c'est une supposition), vous l'imprimez. Ensuite, vous allez travailler debout, c'est-à-dire lire à voix haute et expressive, ce que vous venez d'écrire, soit en vous tenant debout immobile, soit en déambulant. La station debout permet une meilleure efficience mentale pour voir ce qui devrait être modifié. Vous avez un stylo en main et un support en hauteur (table haute, plateau d'un meuble, écritoire) et vous corrigez à la main dans votre impression papier tout ce qui ne va pas : erreurs d'orthographe, de syntaxe, phrases mal tournées, oublis, autres idées qui viennent à ajouter ou élimination du truc qui ne colle pas ou refonte d'un paragraphe, etc. Vous faites ces corrections préliminaires page par page. Chaque fois qu'une page est terminée, vous allez vous asseoir à votre ordinateur et vous faites les corrections mentionnées sur la feuille. Pour chaque correction, sur la feuille, vous mettez une marque qui signifie « correction faite » (barrer, cocher, marquer « OK »). Et vous faites cela feuille après feuille, jusqu'à la fin du chapitre. Et ainsi de suite pour chaque chapitre.

Truc : écrivez dans le confort ! Il m'est arrivé si souvent de voir quelqu'un écrire dans *Word* avec un zoom réglé à 100 %, s'escrimant à lire à l'écran de tout petits caractères. Le réglage du zoom est en bas à droite de la fenêtre *Word*. Ajustez le zoom pour avoir les bordures gauche et droite juste à la limite de l'écran. Ce qui donne un zoom d'environ 200 % ou un peu plus, suivant la résolution de votre écran d'ordinateur. Alors ? N'est-il pas plus confortable d'écrire avec de si gros caractères ?! **Attention**, vous réglez ainsi la taille d'affichage à l'écran, mais pas la taille des caractères dans le livre qui, elle, ne change pas.

Obtenir des images d'illustration

Il est possible que vous ayez besoin d'insérer des images dans votre livre. Pour obtenir une excellente qualité d'impression des images dans votre livre, vous devez éviter les images de mauvaise qualité, floues, de basse résolution. Si vous insérez de mauvaises images, *KDP* vous le signalera au moment de la vérification de la qualité du livre. Une « bonne » image est une image avec une résolution à 300 DPI au moins.

La résolution est une mesure du nombre de points par longueur d'image affichée ou imprimée. DPI signifie en anglais « *dot per inch* », ce qui se traduit par « points par pouce »[14] (il s'agit du « pouce » anglo-saxon qui vaut 2,54 cm). 300 DPI signifient donc qu'une ligne d'image d'une longueur de 2,54 cm est composée de 300 points, soit presque 12 points au millimètre.

À la fois pour contrôler ou pour augmenter la résolution d'une image que vous voudriez insérer dans votre livre, vous devez avoir installé dans votre ordinateur et savoir utiliser un logiciel de traitement d'image ou logiciel graphique. Il existe de multiples logiciels de ce type, certains gratuits, d'autres payants. Tous ne sont pas capables de gérer la résolution d'une image.[15]

Afin de rester dans la philosophie du gratuit, nous vous proposons d'installer le logiciel *Gimp*.[16] Une fois téléchargé, l'installation se fera dans la langue de votre système, le français.

Truc : lorsque vous voulez télécharger un logiciel gratuit, cherchez le site web de développement de ce logiciel, afin d'installer « uniquement » le logiciel et rien d'autre ! Vous devez savoir qu'à partir de nombreux sites, soi-disant de téléchargement de logiciels « gratuits », vous allez télécharger un logiciel d'installation envahi de virus, de malwares et autres logiciels de publicité.

---

[14] Vous pouvez donc aussi trouver en français l'abréviation « ppp », qui signifie « points par pouce ».

[15] Par exemple, avec le logiciel *Paint* de *Windows*, vous pouvez vérifier dans les « Propriétés de l'image » sa résolution, mais vous ne pouvez pas la modifier. *Paint 3D* ne fait pas mieux, mais pire, il ne donne même pas les propriétés de l'image.

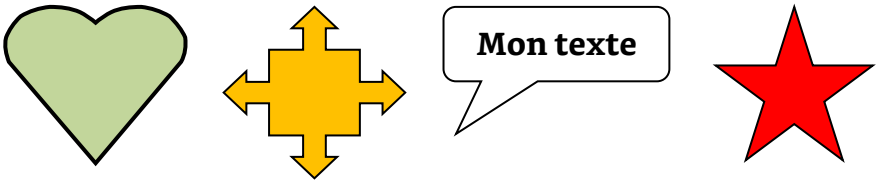
[16] *https://www.gimp.org/downloads* (nous avons la version 2.10.22).

Dans le cadre de l'utilisation de *Gimp*, nous allons examiner cinq méthodes de traitement de graphisme : le graphisme produit par le traitement de texte ; le graphisme de copie d'écran ; le graphisme produit par le logiciel de traitement d'image ; le graphisme produit par un appareil photo ou un smartphone ; le graphisme téléchargé sur internet.

Remarque : vos images doivent-elles être en couleur ou en noir et blanc (en niveaux de gris plus précisément) ? Vous devez savoir que l'impression papier en couleur chez KDP a un sacré coût. Tout va donc dépendre de votre stratégie marketing et de la nature du livre et de sa taille en nombre de pages. Pour certains livres, la couleur peut-être indispensable. Si de plus votre livre fait peu de pages, son coût de fabrication pourrait rester raisonnable et permettre d'en tirer une marge intéressante pour vous. Mais si c'est un gros livre, son prix sera tellement élevé que personne ne vous l'achètera. Aussi, il vous faudra passer à des images en niveaux de gris. Cependant, ce problème ne se pose pas pour l'ebook, qui peut fort bien contenir des images en couleur. Le fichier du livre ebook étant, nous le verrons, une copie du fichier du livre papier, vous pouvez insérer des images en couleur dans votre livre papier. Une fois dans *KDP*, vous verrez que ce dernier passera vos images du livre papier automatiquement en grisé, si vous avez fait le choix de cette option.

1) Le graphisme produit par le traitement de texte

Dans *Word*, tous les graphismes produits à partir des fonctions graphiques du traitement de texte ne posent généralement aucun problème de résolution. Exemples réalisés en allant au ruban menu « Insertion », bouton « Formes » :



Toutefois, KDP peut, éventuellement, faire problème si vous placez une ombre autour d'un graphisme ou texte, une trame, un

dégradé ou une transparence dans votre graphique. Exemples avec un nuage rempli d'un dégradé (à partir du bouton « Formes ») et un texte avec une ombre (à partir du bouton « WordArt ») :

Texte

Dans ce cas, vous pourriez utiliser la copie d'écran (méthode 2 suivante).

2) Le graphisme de copie d'écran

La façon la plus simple de faire une copie d'écran est d'utiliser la fonction « Print scr. » ou « Imp. Écr. » (Impression d'Écran) de votre clavier. Supposons que vous vouliez insérer dans votre ouvrage une image en provenance du site d'images libres de droits *Pixabay*.[17] Vous vous rendez sur ce site avec votre navigateur internet préféré et, après avoir sélectionné une image qui vous plaît, appuyez sur la touche « Imp. Écr. », capturer l'écran. Mais où est-elle cette capture ? Dans le presse-papier de *Windows*, bien évidemment.

À présent, vous ouvrez le logiciel de traitement d'images *Gimp*. Et dans *Gimp*, vous faites « Édition », « Coller » (ou plus simplement les touches « Ctrl + v »). Ensuite, il vous faudra utiliser l'outil « Sélection » de *Gimp*, pour découper la partie de l'image qui vous intéresse (menu « Outils », « Outils de sélection », « Sélection rectangulaire »). Vous sélectionnez alors avec la souris la partie qui vous intéresse. Vous allez à présent « capturer » cette nouvelle sélection avec les touches « Ctrl + c » et finir avec « Édition », « Coller comme », « Nouvelle image ». (**Nota :** vous remarquerez que *Gimp* a ouvert une nouvelle fenêtre pour afficher l'image que vous avez sélectionnée. C'est ainsi que marche *Gimp* : autant de fenêtres que de projets en cours).

[17] *https://pixabay.com/fr*

L'image est dans *Gimp*, comment s'assurer d'une bonne résolution ? De cette résolution à 300 ppp demandée pour les livres dans *KDP* ? Pour cela, cliquez dans le menu « Image », « Échelle et taille de l'image ». Dans la petite fenêtre qui vient de s'ouvrir, vous voyez la « Taille » de l'image en pixels (par exemple, 1200 × 897 px – sur la droite vous pouvez sélectionner l'unité, mais gardez « px », les pixels).

Au-dessous sont affichées les « Résolution » horizontale (X) et verticale (Y). Sur la droite les unités sélectionnées doivent être « pixels/in » (ce qui veut dire le nombre de pixels par pouce – *inch*, en anglais). Et vous entrez maintenant la fameuse valeur de 300 pixels par pouce (ce qui s'affiche 300,000) aussi bien pour X que pour Y. (**Nota :** pour « l'Interpolation », gardez « Cubique »). Cliquez sur le bouton « Mise à l'échelle » en bas et l'opération est terminée.

Il ne vous reste plus qu'à enregistrer cette image sous un nom, en cliquant sur le menu « Fichier », « Exporter ». (**Nota :** dans *Gimp*, à la différence d'autres logiciels de graphisme, vous devez distinguer la commande « Enregistrer » et la commande « Exporter ». Avec « Enregistrer », vous enregistrez le projet, que vous pourrez éventuellement travailler et retravailler, aussi souvent que souhaité, dans *Gimp*. Ce projet est enregistré au format « xcf ». Avec la commande « Exporter » vous créez vraiment le fichier image, selon le format d'image que vous choisirez).

Après donc avoir fait « Fichier », « Exporter », dans la fenêtre qui s'ouvre, par défaut, votre image s'appelle « Sans titre.png ». Vous pourriez garder ce format « png », mais nous vous recommandons de passer à « jpg » qui est plus commun. Pour cela, tout au bas de la fenêtre, juste au-dessus du bouton « Aide », cliquez sur « Sélectionner le type de fichier » et vous faites défiler les différents types d'images jusqu'à sélectionner « Image JPEG », extension « jpg,jpeg,jpe ». Revenez tout en haut de la fenêtre et donnez un nom à votre image en remplaçant « Sans titre » par le titre que vous voulez, par exemple : **Mon image.jpg**.

Sélectionnez ensuite l'endroit où vous voulez enregistrer cette image. N'oubliez pas, vous allez enregistrer cette image dans le sous-répertoire spécialement créé pour votre livre (par exemple :

G:\KDP\Mon livre\Images\Illustrations).[18] Il ne vous reste plus qu'à cliquer sur le bouton « Exporter » tout en bas à droite pour enregistrer votre image. Une nouvelle petite fenêtre s'ouvre. Dedans assurez-vous que la « Qualité » est à 100 (%) et cliquez sur le bouton « Exporter » à nouveau. Si vous allez dans le répertoire « Illustrations », vous y verrez le fichier image **Mon image.jpg**. C'est une image que vous pourrez insérer désormais dans votre livre.

Truc : une autre façon de capturer une image sur un écran est d'utiliser le logiciel de capture d'écran de *Windows*. Ce programme s'appelle « Capture d'écran et croquis », vous le trouverez facilement dans la liste des programmes affichée en cliquant sur le bouton « Démarrer » en bas à gauche de la barre des tâches de *Windows*. Une fois ce logiciel ouvert, il vous suffit de cliquer sur le bouton « Nouveau ». L'écran passe en mode assombri et à la souris vous sélectionnez la zone que vous voulez capturer. Ensuite, vous enregistrez cette image à l'endroit que vous savez (répertoire « Illustrations » de votre livre).

Et, encore plus simple, c'est marqué sur l'écran du logiciel : *« Appuyez sur la touche de logo Windows (la touche avec la petite fenêtre) + Maj + S pour capturer ce qui se trouve à l'écran sans démarrer Capture d'écran et croquis. »* Essayez, vous verrez, ça marche ! Dans ce cas, la capture d'écran est dans la mémoire du presse-papier de *Windows* (comme si vous aviez fait un « Ctrl + c »).

Que vous ayez enregistré l'image ou que vous l'ayez en mémoire dans le presse-papier, vous devez à présent ouvrir *Gimp* afin de renforcer la résolution, qui est de 120 ppp et qu'il faudra passer à 300 (voir ci-dessus la procédure dans *Gimp*). Bien sûr, si vous avez utilisé la méthode du raccourci clavier « Windows + Maj + S », dans *Gimp* vous faites simplement « Ctrl + v » pour afficher l'image qui est dans le presse-papier.

3) Le graphisme produit par le logiciel de traitement d'image

[18] Voir dans le chapitre « LA PRÉPARATION DU LIVRE », la section « Organiser vos fichiers ».

Vous pourriez aussi utiliser *Gimp* ou un autre logiciel de graphisme pour créer une image vous-même. Prenons *Gimp* ! Dans ce cas, paramétrez l'image dès le départ. Dans *Gimp* donc, vous faites au menu « Fichier » « Nouvelle image ». Dans la petite fenêtre qui s'ouvre, *Gimp* vous propose d'emblée une image de 1920 par 1080 pixels avec une résolution à 300 ppp et c'est exactement le genre de format d'image qu'il vous faut pour insérer dans un livre. Bien sûr, vous pouvez changer la taille en fonction de votre projet (nous verrons bientôt qu'elles sont les tailles recommandées). En cliquant sur le bouton « Valider », l'image, avec un fond blanc, s'affiche.

Comment réaliser le contenu d'une image avec *Gimp* ? Bien sûr vous pourriez partir d'une image, d'une photographie, par exemple et la transformer un peu. Ou bien, directement sur ce fond blanc, vous laisser inspirer par votre inspiration artistique. Dans l'un ou l'autre cas, c'est le moment d'explorer *Gimp*, de faire des essais et de voir tout ce que vous pouvez faire. Allez-y ! Vous n'allez pas faire exploser votre ordinateur !

Cela dit, si au bout d'un moment vous trouvez que *Gimp* n'est pas très intuitif et un peu compliqué, tentez le coup avec un autre logiciel de graphisme plus fun ! Une fois une image réalisée, vous allez l'enregistrer, l'exporter, au format JPG, dans le répertoire « Illustrations » de votre livre, mais ça vous le savez bien à présent.

4) Le graphisme produit par un appareil photo ou un smartphone

Nous n'allons pas vous dire comment prendre une photo avec un appareil photo électronique ou un smartphone. De nos jours les photos de smartphone ont une taille suffisante pour être intégrées dans un livre (par exemple, 4 128 x 1 956 pixels est une taille courante). Par contre, si vous ouvrez l'une de ces images dans *Gimp*, vous constaterez que sa résolution est basse, à 72 ppp. Il vous faudra donc la passer à 300 ppp. Pour le reste, vous savez que vous pouvez retailler, transformer et enregistrer votre photo dans le répertoire « Illustrations » de votre livre.

5) Le graphisme téléchargé sur internet

Enfin, il est possible que vous décidiez d'illustrer votre ouvrage (ou que vous réalisiez votre couverture) avec des images obtenues sur internet. Attention, vous devez avant tout vous assurer que vous pouvez utiliser et publier cette image dans votre livre sans enfreindre le droit de copie (le *copyright*). Donc, si vous convoitez une belle image, vous devez d'abord faire des recherches afin de savoir à qui elle appartient et si le propriétaire accepte qu'elle soit publiée et à quel prix !

Pour chercher l'origine d'une image, vous pouvez utiliser le moteur de recherche d'images de *Google*. Enregistrez l'image sur votre disque dur et ouvrez l'explorateur disque jusqu'à cette image. Puis, allez sur *Google Images*,[19] puis, cliquez sur l'image dans l'explorateur disque et en tenant le bouton de la souris appuyé, draguez l'image dans *Google Images*, sur le champ de recherche et déposez-la dans **« Déposez une image ici »**. *Google* vous donnera la plupart des occurrences de cette image, à vous de chercher sa provenance.

Vous pouvez aussi utiliser le site *TineEye*,[20] qui fait la même chose que *Google Images*, sauf que sa base de données est plus réduite. Mais à la différence de *Google*, il est possible d'obtenir plus précisément l'historique de l'image sur internet et savoir quand et qui la mise en ligne le premier. L'opération est identique : vous draguez l'image à la souris sur l'écran de *TineEye* et vous attendez les résultats.

Il existe des banques d'images dites « libres de droits ». Cependant, ce « libre de droit », bien souvent, se paye et assez cher. Par exemple, sur le site *Getty Images*,[21] vous devrez dépenser plusieurs centaines d'euros pour avoir le droit d'insérer une image dans votre livre.

D'autres sites vous offrent des images gratuitement, mais vous ne pouvez pas les utiliser dans un but commercial et comme votre

[19] *https://images.google.fr*
[20] *https://tineye.com*
[21] *https://www.gettyimages.fr*

livre poursuit un but commercial (vous allez le vendre), impossible de faire avec de telles images (par exemple, sur le site *Photo-libre*).[22]

Toutefois, il reste aussi les sites qui, véritablement, vous offrent des images que vous pouvez utiliser même dans un contexte commercial, comme votre livre. Par exemple, sur les sites *Pixabay*,[23] *Max Pixel*,[24] *Pexels*[25] et bien d'autres. D'un site à l'autre, vous retrouverez un peu les mêmes images, mais bon, c'est mieux que rien. Ça peut dépanner !

Certains sites d'images gratuites peuvent aussi vous demander, en échange, de leur donner votre adresse e-mail lors d'une inscription. Vous savez ce que l'on dit : sur internet, quand c'est gratuit, c'est que c'est VOUS le produit.[26]

À partir du site internet vous téléchargez l'image sur votre support machine, à l'endroit que vous connaissez, le répertoire « Illustrations » de votre livre. Vous ouvrez l'image dans *Gimp* pour vérifier sa résolution à 300 ppp.

Truc : si vous avez besoin de photos de personnes qui n'existent pas en vrai, allez sur *« This person does not exist »* (cette personne n'existe pas).[27] Ce site contient un logiciel d'intelligence artificielle qui fabrique des portraits assez réalistes de personnes à partir de bouts d'images de vraies personnes. Parfois le résultat est plus ou moins raté, mais il suffit de recharger la page en cliquant sur le lien *« Another »* en bas à droite et vous obtenez une nouvelle image. Faite défiler jusqu'à ce que vous tombiez sur le portait qui vous convient.

Insérer des images dans votre livre

L'insertion d'images est très simple avec *Word*. Une chose à savoir concerne la taille des images. Nous avons vu la question de la

---

[22] *https://www.photo-libre.fr*
[23] *https://pixabay.com/fr*
[24] *https://maxpixel.freegreatpicture.com*
[25] *https://www.pexels.com*
[26] **Petit conseil :** ayez deux adresses e-mail, l'une pour communiquer avec vos proches et une autre réservée à ce genre « d'inscription » qui ouvrira la voie, très probablement, à du spam…
[27] *https://thispersondoesnotexist.com*

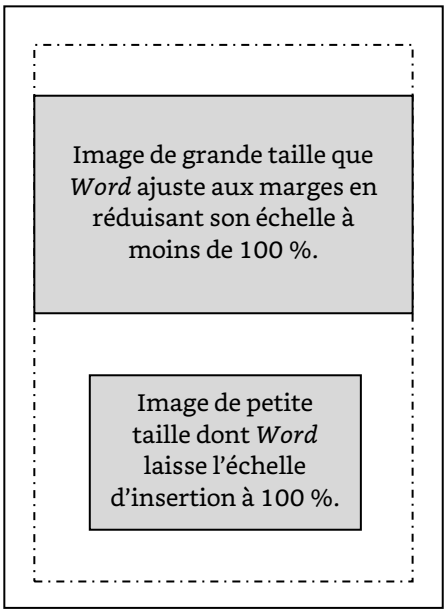
résolution, qui doit être à 300 ppp. Concernant la taille, il est recommandé qu'elle dépasse les 1 000 pixels pour l'un des côtés, le plus grand, celui qui est horizontal en général (sauf s'il s'agit d'une image verticale). Une image de 1 500 pixels est une bonne candidate pour l'insertion dans un fichier livre dans *Word*. Sauf si vous avez l'intention d'insérer une petite image, la grande image de 1 500 pixels ou plus est indispensable pour une question de qualité d'impression.

L'image ci-dessus (qui vient de *Pixabay*), fait 1 280 x 960 pixels en 300 ppp, son échelle à l'insertion dans *Word* est de 100 %. Vous constatez ainsi qu'une image de 1 280 pixels de large avec une échelle de 100 % n'atteint pas les marges du texte. Bien sûr tout va dépendre du format de votre livre et de la largeur des marges. Le schéma ci-dessous vous explique comment fait *Word*.

Lorsque vous insérez une grande image, disons de 2 000 pixels de large, *Word* va automatiquement réduire ses dimensions (largeur et hauteur sont réduites proportionnellement) afin qu'elle ne déborde pas dans les marges (lignes en pointillés sur le schéma ci-dessous). Pour cela, *Word* fait passer l'échelle de l'image de 100 % à, disons (c'est un exemple), 87%. Vous pouvez vérifier cela en faisant un clic droit sur l'image et en sélectionnant « Format de l'image ». Dans la

petite fenêtre, vous cliquez sur l'onglet « Taille ». En bas, vous voyez « Échelle » avec les pourcentages pour « Hauteur » et « largeur ».

Modes d'insertion d'images dans Word.



Important : si vous avez une petite image et que vous vouliez qu'elle soit plus grande affichée dans la page, **ne jamais augmenter son échelle !** Lorsque vous avez une grande image, ce n'est pas un problème que de diminuer son échelle (de la rendre plus petite) cela n'affectera pas sa qualité d'affichage. Par contre, si vous augmentez la taille d'une image trop petite dans *Word* (par exemple, elle passerait d'une échelle de 100 % à 165 %), sa qualité sera affectée et *KDP* risque de vous signaler qu'elle n'est pas conforme (bien qu'elle fasse 300 ppp).

Que faire si vous avez une image trop petite ? Si vous faites vous-même une image, évitez de la faire trop petite. Ajustez son format à 2 000 ou 3 000 pixels de large, par exemple. Il est très facile de réduire la taille d'une grande image, mais il n'est pas possible, à l'inverse, d'augmenter la taille d'une petite image sans risquer de la dégrader. Si vous avez trouvé une image sur internet trop petite, essayez d'en chercher un exemplaire plus grand avec *Google Images* ou *TineEye* (à condition que vous ayez le droit de

l'utiliser). Si vous ne trouvez pas un modèle plus grand ou encore si vous avez fait une capture d'écran qui est de petite taille, vous pouvez encore dans *Gimp* tenter de réajuster la taille. Vous ouvrez dans *Gimp* une image qui fait, par exemple, 650 pixels de large. Vous allez au menu « Image », « Échelle et taille de l'image » et vous passez sa largeur à 1 200 pixels (sa hauteur s'ajustera automatiquement en proportion). Avec une résolution à 300 ppp, vous devriez avoir un résultat correct. Une fois cette image insérée dans *Word*, avec une échelle à 100 %, elle devrait avoir une surface d'affichage intéressante dans la page.

Truc : vous remarquerez que chaque fois que vous cliquez sur le bouton « Image » du menu ruban « Insertion » dans *Word*, celui-ci vous conduit vers un répertoire de la bibliothèque d'images de *Windows* (sur le disque C:\, bien sûr). À chaque fois vous êtes obligé de cliquer et recliquer pour vous rendre dans votre répertoire « Illustrations » de votre livre. La solution est la suivante : ouvrez l'explorateur disque, rendez-vous dans le répertoire « Illustrations » de votre livre, sélectionnez le chemin dans la barre d'adresse et faites « Ctrl + c » pour le mettre en mémoire du presse-papiers. Puis, dans *Word*, allez au menu ruban « Fichiers », sélectionnez « Options ». Dans la fenêtre, sélectionnez « Options avancées ». Descendez l'ascenseur à droite tout en bas. Dans « Général », cliquez sur le bouton « Emplacement des fichiers ». Dans la petite fenêtre qui s'ouvre, sélectionnez la ligne « Fichiers d'images », puis cliquez sur le bouton « Modifier ». Une autre petite fenêtre s'ouvre, de type explorateur. Vous pourriez rejoindre votre répertoire « Illustrations » en cliquant plusieurs fois. Mais le plus simple et de cliquer une fois dans la barre d'adresse (qu'une seule fois !) et vous faites « Ctrl + v » pour copier le chemin vers votre répertoire des illustrations pour votre livre (en collant cela remplacera le chemin sélectionné dans la barre d'adresse). Cliquez sur tous les boutons « OK » et voilà ! Désormais en cliquant sur le bouton « Image » dans *Word* cela ouvrira la fenêtre directement dans votre répertoire « Illustrations ».[28]

[28] Certains logiciels n'obligent pas à cette gymnastique et gardent tout simplement en mémoire le dernier chemin des fichiers utilisés. *Word* ne fait pas ça, non il ne fait pas ça, ce serait trop bien…

Comment gérer l'emplacement des images par rapport à la page et au texte ? Vous voudriez mettre l'image au centre, à droite, à gauche. Faire que le texte entoure l'image… Pour cela, c'est simple, faites un clic droit sur l'image et sélectionnez « Format de l'image ». Dans la fenêtre qui s'ouvre, allez à l'onglet « Habillage » et sélectionnez le type d'habillage que vous souhaitez. Par exemple, si vous sélectionnez le style « Devant le texte », vous pourrez placer horizontalement l'image où vous voulez en sélectionnant l'alignement horizontal voulu. Faites des essais et voyez ce que ça donne. Vous avez encore le bouton « Avancé » qui, dans une nouvelle fenêtre, vous permettra d'affiner encore la position d'une image. Par exemple, pour aligner non seulement horizontalement, mais aussi verticalement une image seule au centre d'une page.

Mettre à jour la table des matières

Vous vous souvenez que nous avions créé une table des matières automatique basée sur le style **CSP – Chapter Title**. Nous allons voir à quel point cette table des matières est automatique et comment c'est fort bien pratique !

Pour cela, rejoignez la page de la table des matières. Faite un clic droit n'importe où sur la table et sélectionnez « Mettre à jour les champs » (il s'agit de champs d'entrées de table). Dans la petite fenêtre vous avez le choix entre deux options : 1) Mettre à jour les numéros de page uniquement » (vous utiliserez cette option si vous n'avez fait qu'écrire du texte, sans ajouter de chapitres ni avoir modifié les intitulés de chapitres) ; 2) « Mettre à jour toute la table » (à utiliser dans le cas où vous avez modifié un ou plusieurs intitulés de chapitre ou encore si vous avez ajouté ou supprimé des chapitres).

Comme vous êtes à présent dans le second cas de figure, vous sélectionnez la seconde option et vous cliquez sur le bouton « OK ». *Word* « mouline » la table instantanément et affiche aussitôt une table mise à jour qui tient compte des changements opérés.

Comment faire une structure à deux niveaux ? Pour cela, vous devez ajouter, en plus des intitulés de chapitre, des sous-intitulés pour les sections que vous définirez à l'intérieur des chapitres. Pour

mieux comprendre, prenons comme exemple le premier chapitre de ce présent livre :

INTRODUCTION

Un changement de paradigme

Et l'ebook ?

Les compétences prérequises

Le prérequis des prérequis

Dans le chapitre « INTRODUCTION », il y a ici, comme vous le voyez, quatre sections. Pour pouvoir réaliser cela avec une table automatique, vous devez créer un nouveau style qui sera pris en compte par la table. Comment créer ce nouveau style ? Très simplement : entrez dans votre texte l'intitulé de la première section que vous voulez définir. Par exemple, vous entrez : « Ma première section ».

Cet intitulé est au départ dans le style **CSP – Chapter Body Text** ou éventuellement **CSP – Chapter Body Text – First Paragraph**, peu importe. Vous sélectionnez totalement cet intitulé et vous lui donnez le format que vous souhaitez. Pour un intitulé de section, vous pourriez (c'est vous qui décidez) envisager des caractères en gras, de taille 14, couleur gris foncé, un paragraphe sans retrait, mais avec 12 points d'espace avant et 6 points d'espace après. Vous réalisez cela en allant au menu ruban « Accueil », « Police » pour mettre en gras avec le bouton approprié et « Paragraphe » en affichant la boîte de dialogue, pour les autres formatages.

Une fois ce paramétrage réalisé, vous faites un clic droit sur l'intitulé de section et allez à « Style » et dans la sous-fenêtre qui apparaît, en bas, vous cliquez sur « Enregistrer la sélection en tant que nouveau style rapide ».

Dans la petite fenêtre qui s'ouvre, vous changez d'abord le nom du style. Vous l'appelez comme vous voulez, mais il vaut mieux rester dans la standardisation et lui donner un nom en rapport avec vos styles actuels dans le document. Pour rappel, les intitulés de chapitre sont dans le style **CSP – Chapter Title**. Pour les sections

dans les chapitres, vous pourriez appeler le style : **CSP – Chapter Subtitle**, par exemple. Ou bien vous l'appelez « Tartempion » ! C'est vous qui voyez !

Ensuite vous cliquez sur « OK », ce qui va ajouter automatiquement votre nouveau style, le **CSP – Chapter Subtitle** dans le menu ruban « Accueil », « Style », juste avant (à gauche) du bouton **CSP – Chapter Title** (c'est là que vous comprenez l'intérêt de ne pas donner n'importe quel nom au style, car ils sont classés dans l'ordre alphabétique et **CSP – Chapter Subtitle** vient juste avant **CSP – Chapter Title**, ce qui sera bien pratique à l'usage, vous verrez).

Désormais, chaque fois que vous créerez une section dans un chapitre avec son intitulé vous pourrez lui donner (à l'intitulé) le style **CSP – Chapter Subtitle**.[29]

À présent, il vous faut recréer une table des matières qui intègre à la fois l'intitulé des chapitres et celui des sections dans les chapitres. Pour cela, allez à la page de la table des matières. Placez le curseur de la souris juste à gauche du premier caractère de la première ligne de la table.

Maintenant, affichez le menu ruban « Références ». Cliquez sur le bouton « Table des matières » tout à gauche et cliquez ensuite sur l'option « Insérer une table des matières ». Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous cliquez sur le bouton « Options ». Dans la fenêtre qui s'ouvre encore, vous voyez les styles disponibles, dont votre nouveau style, le **CSP – Chapter Subtitle** (et réjouissez-vous de nouveau de l'avoir appelé ainsi, car, ici aussi, les styles sont dans l'ordre alphabétique).

Le style **CSP – Chapter Title** est nanti du niveau « 1 » à droite. Vous allez simplement donner le niveau « 2 » (en entrant 2) au nouveau style, celui des sections, le **CSP – Chapter Subtitle**. Puis, comme nous l'avions vu précédemment, au moment de la création de la table des matières, vous descendez l'ascenseur des niveaux

---

[29] **Nota :** il est possible, après avoir donné le style à l'intitulé de section, que *Word* affiche – entoure d'un cadre jaune – un autre style pour cet intitulé. Ne vous en préoccupez pas, c'est un bug de *Word*, l'essentiel étant que le formatage se produise et que ce style soit pris en compte dans la table des matières automatique.

pour effacer les niveaux « 1, 2 et 3 » des styles « Titre 1, 2 et 3 ». Vous pensez à cocher la case « Champs d'entrée de table » en bas à gauche et vous cliquez sur le bouton « OK ».

Enfin, vous allez cliquer sur le bouton « Modifier » et dans la petite fenêtre qui s'ouvre, vous sélectionnez « TM 2 » (c'est pour les titres de sections, « TM 1 » étant pour les titres de chapitres). Puis, en cliquant sur le bouton « modifier », vous allez assortir la police à celle des intitulés de chapitres (donc passer à Garamond, le cas échéant), donner une taille inférieure d'un point par rapport à celle des intitulés de chapitres (par exemple, si les intitulés de chapitre sont en 12, passer pour les intitulés de section en 11). Vous pourriez aussi, au passage, mettre en gras les intitulés de chapitre en modifiant « TM 1 ». Tous ces changements vont affecter l'apparence de votre table des matières et vous pouvez à tout moment y revenir pour ajuster les choses à votre convenance.

Quand vous aurez cliqué sur le dernier bouton « OK », une petite fenêtre de dialogue vous demandera si vous voulez « remplacer la table des matières sélectionnée », vous dites « Oui » ! Votre nouvelle table des matières est désormais finalisée. Et votre livre est peut-être terminé. Dans ce cas, vous allez passer à la passionnante étape relecture-corrections. Mais avant cela, nous allons voir quels outils informatiques et internet peuvent être utilisés pour faciliter votre travail d'écriture.

L'AIDE À L'ÉCRITURE

L'écriture est une activité stimulante pour le cerveau qui vous oblige à engager différentes parties de l'esprit. Que vous construisiez une liste ou laissiez couler une prose fictive, l'acte d'écrire est extrêmement bénéfique pour votre fonction cognitive. Prenez l'habitude de vous asseoir et d'écrire régulièrement comme un moyen amusant et efficace de garder votre esprit vif.

Votre activité d'écriture habituelle peut prendre presque n'importe quelle forme. Que vous créiez un recueil de poèmes, que vous commenciez à enregistrer vos plus beaux souvenirs ou que vous recherchiez un sujet académique intrigant. Quel que soit votre choix, prendre le temps nécessaire pour vous consacrer à cette activité quotidienne sera bénéfique pour le fonctionnement de votre cerveau.

Les bénéfices de l'écriture

Gardez votre esprit actif

L'écriture quotidienne aide votre cerveau à rester actif et engagé. Ce n'est pas une activité passive comme la natation ou la marche, où vous pouvez laisser l'esprit vagabonder sans but. Lorsque vous écrivez, le cerveau est occupé à former des pensées, à choisir des mots et à construire des phrases.

Mettre au défi le cerveau de travailler avec ce type d'exercice mental revient à mettre vos muscles à l'épreuve. L'exécution régulière de ces activités renforce les cellules cérébrales individuelles ainsi que les liens entre elles.

Engagez vos sens

Si vous écrivez avec attention, cela peut devenir une activité très sensorielle. Si vous avez du mal à trouver du contenu, allez faire un tour et mettez-vous au défi de faire très attention à ce que vous voyez, sentez, entendez, goûtez et ressentez. L'engagement de différents sens encouragera la croissance dans différentes parties du cerveau. Par exemple, les personnes qui associent des souvenirs avec des odeurs particulières renforcent le cortex piriforme.

Pendant que vous écrivez, réfléchissez à la manière dont les cinq sens sont impliqués dans votre scène. C'est une approche que vous pouvez utiliser pour les œuvres de fiction et de non-fiction.

Améliorez les fonctions cognitives

L'écriture améliore les fonctions cognitives, incitant le cerveau à réfléchir de manière logique. Cet effet est renforcé lorsque vous écrivez à la main avec un stylo et du papier plutôt que de taper à l'ordinateur. L'écriture stimule le système d'activation réticulaire, qui filtre les nombreux sujets traités par votre cerveau et détermine les points à mettre au premier plan. Elle favorise également la fonction cognitive et renforce le rappel mémoriel. Partagez donc votre travail d'écrivain entre les notes écrites à la main et le texte entré dans l'ordinateur.

Enregistrez des informations clés

Si vous concentrez votre pratique quotidienne d'écriture sur des événements réels, cette activité vous aidera à mieux conserver vos informations. Pour ceux qui sont soucieux de garder l'esprit vif, cela peut constituer un moyen puissant de renforcer des informations clés. Vous pouvez adapter vos activités d'écriture quotidiennes à vos besoins personnels à la perfection.

Avez-vous du mal à vous rappeler les détails de vos activités quotidiennes ? Engagez-vous dans une habitude quotidienne qui consiste à écrire ce que vous avez accompli chaque jour. Tenez un journal. Si vous vous préoccupez davantage de votre mémoire à long terme, vous pourrez peut-être commencer à travailler sur vos souvenirs anciens. Choisissez un moment important de votre vie et commencez à écrire sur les détails de ce que vous avez vécu.

Vous aurez non seulement ces informations à titre de référence, mais vos enfants et petits-enfants pourront également les conserver. Ce récit d'histoires et de souvenirs pourrait devenir un souvenir précieux transmis par la famille.

Une concentration encourageante

Vous devez vous concentrer lorsque vous écrivez, quel que soit le sujet. Si vous êtes intéressé par une orientation académique, vous pouvez essayer de travailler sur des projets d'écriture académique. Votre écriture quotidienne n'a pas besoin d'être écrite sous la forme d'un journal si cela n'est ni intéressant ni stimulant pour vous. Vous pouvez également choisir de rechercher un sujet d'intérêt et de condenser les informations dans des articles partageables ou des articles de blog.

Vous pouvez écrire sur n'importe quel sujet imaginable. Cette activité est facilement personnalisable, vous pouvez donc en faire exactement ce dont vous avez besoin. Écrire sous quelque forme que ce soit soutient la dimension intellectuelle du bien-être, mais cela peut également promouvoir d'autres aspects importants de votre bien-être. Le fait de communiquer vos pensées sur papier peut aider au bonheur émotionnel et spirituel. Si vous partagez votre écriture en groupe, l'activité favorise également votre bien-être social.

Une augmentation de la plasticité cérébrale

La plasticité cérébrale est la capacité du cerveau à former de nouvelles voies neurales là où il n'y en avait pas auparavant. S'il est important de renforcer les voies d'accès existantes, il est également puissant de renforcer votre capacité à en générer de nouvelles. Gardez votre cerveau en alerte, actif et prêt à générer de nouvelles informations rapidement et efficacement en faisant un effort conscient pour écrire tous les jours. La nature routinière de la pratique quotidienne renforcera encore cet effet.

Créez un environnement propice à votre pratique d'écriture afin de soutenir au mieux cette habitude. Trouvez dans votre appartement un bureau dédié où vous pourrez vous installer chaque matin ou après-midi ou recherchez un endroit privilégié à

l'extérieur, où vous pourrez vous installer avec un stylo et un cahier ou un ordinateur portable.

Améliorez la rétention

Lorsque vous prenez le temps d'écrire des informations clés, vous augmentez la capacité de votre cerveau à conserver ces détails. Ceci est particulièrement efficace si vous écrivez les informations sur papier plutôt que de les saisir sur votre téléphone ou sur votre ordinateur. Pensez à garder un petit carnet pour noter rapidement les notes importantes. Vous pourrez vous y reporter plus tard pour rappeler des sujets sur lesquels vous souhaitez approfondir vos recherches ou des activités que vous souhaitez essayer.

Conservez des blocs-notes, des notes autocollantes, des cahiers et des outils d'écriture à portée de main afin de pouvoir facilement écrire régulièrement. Lorsque vous avez les bons outils avec vous, il est plus facile de suivre la pratique.

Vous pouvez aussi opter pour une méthode verbale et enregistrer sur votre smartphone des fragments de texte, des idées, qui vous passe par la tête, des dialogues… Vous faites une balade, seul dans la nature, la campagne, la forêt et c'est alors le bon moment pour trouver l'inspiration en vous parlant tout seul et en enregistrant certaines choses.

La meilleure façon de s'en tenir à une activité quotidienne est de former une habitude autour d'elle. Choisissez un moment de la journée où vous pourrez vous installer et commencer à écrire. Pour certains c'est le matin, pour d'autres l'après-midi, pour d'autres encore c'est la nuit. Vous pourrez peut-être vous asseoir avec des méditations spirituelles dans la matinée ou vous installer confortablement pour enregistrer vos souvenirs à la fin de la journée. Quelle que soit la manière dont vous choisissez de structurer l'activité, adopter une approche consciente de votre écriture quotidienne vous aidera à rester vigilant.

Développez une puissante habitude d'écriture

Il est certain que le développement d'une habitude d'écriture quotidienne vous aidera à produire systématiquement du contenu,

à atteindre vos objectifs, finir par gagner de l'argent et finalement mieux vivre (ou vivre, pour les chanceux) de votre écriture.

Définissons d'abord ce qu'est une « habitude » : c'est un comportement acquis, régulièrement répété jusqu'à ce qu'il devienne pratiquement automatique. En général nous avons déjà plusieurs habitudes quotidiennes que l'on fait par automatisme, comme jeter un œil des deux côtés avant de traverser la rue, regarder le journal télévisé du soir et se brosser les dents. Au début, ces comportements étaient des actions conscientes que vous deviez vous souvenir de faire. Et puis, finalement, ces actions ont fait leur chemin dans votre subconscient et maintenant elles se font aussi naturellement que respirer.

Imaginez alors combien cela serait incroyable, si vous pouviez vous asseoir pour écrire tous les jours parce que ce serait devenu une habitude ! Bien qu'il n'y ait pas de « secret » de réussite pour l'écriture (vous devez vous mettre devant votre clavier sans autre but à l'esprit que celui d'écrire), il existe 8 choses que vous pouvez faire pour développer une habitude d'écriture.

1) Établissez les conditions du rituel

Une habitude, pour pouvoir fonctionner, a besoin de conditions spécifiques et ces conditions sont établies par le moyen d'un rituel. Vous devez au préalable définir : le moment de la journée (toujours le même), la durée (toujours la même), le lieu, les outils utilisés, éventuellement, la musique de fond, les odeurs (encens ?), la lumière, la solitude, le téléphone éteint (je ne vous recommande pas de vous couper d'internet, car de nos jours on écrit beaucoup à l'aide du net, mais faites attention aux réseaux sociaux qui sont addictifs !), la théière ou la cafetière… etc. Tous les moyens qui vont vous permettre de créer un bon rituel d'écriture.

2) Définissez un objectif facile à réussir, difficile à échouer

Si vous décidez de vous lancer sur 5 heures d'écriture par jour, c'est pratiquement perdu d'avance. Commencez par un objectif atteignable comme un quart d'heure (oui !) par jour. Formez bien votre habitude sur ce temps court avant de l'augmenter graduellement, disons par étapes de 5 minutes supplémentaires. Un mois à 15 minutes, un mois à 20 minutes, un mois à 25 minutes et

ainsi de suite. Mais attention ! N'allez pas trop loin, au risque de tout abandonner par épuisement. Fixez-vous une limite supérieure raisonnable qui corresponde à vos capacités naturelles de temps d'écriture.[30]

3) Déterminez votre déclencheur d'habitude

Les addictés connaissent bien ça : il y a toujours un petit truc qui leur rappelle la cigarette, le verre d'alcool ou la drogue. C'est le déclencheur du rituel et c'est très important, car cela va conditionner votre cerveau pour la suite : l'écriture. Cela peut-être une tasse de café ou de thé. Enfiler tel vêtement douillet et des pantoufles, spécial écrivain, allumer une pipe (hélas pour vous, le tabagisme n'est pas très bon pour vos neurones et ce sont eux qui écrivent), arroser une plante, câliner le chat, etc. En tout cas, le déclencheur indispensable à tout bon écrivain : imprimez et relisez à voix haute ce que vous avez écrit la veille, ceci afin de raccrocher les wagons. Après ça, votre cerveau devrait avoir envie d'écrire !

4) Monitorez votre habitude

C'est-à-dire, gardez un œil sur ce que vous faites, au niveau quantitatif. Par exemple, dans un fichier *Excel*, dans une colonne enregistrez le nombre de mots écrits par jour et le cumulatif de chaque jour sur la période choisie (l'année par exemple). J'espère que vous n'allez pas compter les mots un à un, mais que vous savez demander cette information à votre logiciel de traitement de texte, après avoir sélectionné ce que vous avez écrit dans la journée.[31] Fixez-vous un objectif, par exemple de 1000 mots par jour (cela fait 2 pages A4 en police Times taille 12). Sur 300 jours, cela vous fait 300 000 mots, ce qui vous fait un sacré bouquin. Même si votre objectif est plus modeste, disons 150 mots par jour (un paragraphe en gros), au bout d'un an vous obtenez un livre de 100 pages.

---

[30] Personnellement, mon temps d'écriture se situe entre 2 et 4 heures maximum par jour, en général le matin. L'après-midi c'est pour le corps !

[31] Dans *Word*, après avoir sélectionné tout ce que vous venez d'écrire, vous allez au menu ruban « Révision » et vous cliquez simplement sur le bouton « Statistiques ».

5) Donnez-vous des récompenses

Après chaque séance d'écriture réservez-vous toujours une petite carotte, une récompense. En premier lieu, imprimez et lisez à voix haute ce que vous venez d'écrire, cela fait toujours du bien. Et puis, une autre récompense peut être de lire un livre, regarder un film, faire un jeu vidéo ou un temps de réseau social ou plus naturellement faire une balade à pied…

6) Laissez votre habitude faire tache d'huile, mais sans effort

Ayez toujours un moyen d'écriture sur vous. Avec les smartphones modernes, rien de plus facile. Où que vous êtes, si vous n'avez rien d'autre à faire et que l'inspiration soit là, hop, une ou deux petites phrases tapées sur le smartphone et c'est bon. Vous n'avez peut-être même pas besoin de taper : enregistrez vos phrases en audio et, plus tard, vous n'aurez plus qu'à les transcrire dans votre traitement de texte. Vous pouvez aussi utiliser une application qui transcrit, à peu près, vos verbalisations en texte. Par la suite il vous faudra reprendre toutes les erreurs commises par une application qui n'est pas encore parfaite pour comprendre la parole, mais c'est une bonne base, déjà transcrite.[32] Dans une salle d'attente, en balade, au lit, au jardin… écrivez quand l'envie vous prend.

7) Sanctuarisez votre habitude d'écriture

Pour le coup, vous devez être ferme avec votre entourage : rien ne doit déranger votre petite habitude d'écriture (sauf cas de force majeure, évidemment). Ce doit être un moment que tout le monde autour de vous protège et faites-le respecter !

8) Tout est paré… sauf l'inspiration

Cela arrive, la panne d'inspiration. Alors, vous arrêtez tout ? Absolument pas. Vous devez maintenir coûte que coûte votre habitude d'écriture. Si vous avez une panne d'inspiration, efforcez-vous d'écrire tout de même quelque chose, même si c'est un peu à distance du sujet traité. Par exemple, panne d'inspiration sur le chapitre 5 du roman, alors amorcez une scène du chapitre 9, décrivez un personnage, un lieu, construisez un nouveau plan, etc.

[32] Exemple d'application : *Voice Notebook* (*https://bit.ly/2KIVhUS*).

ne faites pas rien ! Certains ont 2 ou 3 livres en chantier, comme ça il serait bien extraordinaire que l'inspiration ne soit pas au rendez-vous pour l'un d'entre eux. Et puis, si vraiment, c'est la panne sèche, pas de panique ! Faites de la correction de ce que vous avez déjà écrit, cela ne peut qu'être utile. Ou bien allez vous aérer. L'inspiration vient souvent en marchant.

Développer une habitude d'écriture prendra du temps et vous demandera des efforts au départ, mais cela en vaut la peine, car écrire est sans doute le plus beau métier du monde et pouvoir en vivre (ou presque) est une source de grandes satisfactions !

Les mauvaises habitudes d'écriture

Avant de pouvoir résoudre un problème, vous devez d'abord comprendre en quoi consiste ce problème. Confrontez-vous à vos mauvaises habitudes d'écriture, afin de pouvoir les surmonter. Il n'est pas facile de les identifier ou de les vaincre, mais avec de la persévérance, c'est possible.

Voici quelques exemples de mauvaises habitudes d'écriture dans la courte liste qui suit. Je suis certain que vous allez y reconnaître certaines de vos propres mauvaises habitudes. Nous vous donnons notre meilleure solution pour chacune d'entre elles. Prenez cela comme une simple suggestion à adapter à votre cas personnel.

La procrastination

Demain ! Demain ! Demain ! … Elle est le démon de l'écriture et nous luttons tous contre lui. La concentration qu'il faut pour écrire est souvent épuisante et parfois la seule idée de devoir se plonger profondément dans une histoire vous fatigue avant même de vous asseoir à l'ordinateur. La meilleure façon de surmonter la procrastination est de diviser sa journée d'écriture en quatre. Puis, vous vous engagez à écrire un nombre modeste de mots – 500 environ – chaque session. Ainsi, entre deux sessions, vous pouvez faire une pause en ayant la satisfaction d'avoir atteint votre objectif.

La rédaction paresseuse

Vous connaissez la grammaire et vous savez écrire. La plupart du temps, vous savez éviter les erreurs majeures, mais de temps en temps, vous allez devenir paresseux et laisser des fautes de frappe et des erreurs grammaticales passer, ce qui est embarrassant. La solution la plus évidente est la relecture. Cependant, deux conditions de relecture peuvent gêner considérablement le repérage des erreurs : la lecture à l'écran et la lecture silencieuse. Solution ? Même si cela peut vous sembler un gâchis de papier et de toner, imprimez-vous un exemplaire de votre manuscrit et relisez-le à haute voix. Vous verrez les coquilles, les fautes de grammaires, de ponctuation et même de style, vous sauter à la figure ! (et si vous lisez en plus debout, en déambulant, ça marche encore mieux qu'assis, car votre cerveau sera plus vigilant).

Autre solution, avant celle-ci, un logiciel de corrections avancées, qui fonctionne en association avec votre traitement de texte (je vous recommande *Antidote* – environ 50 euros, ce n'est pas une ruine, même pour un petit budget) qui fonctionne très bien dans *Word*). Enfin, lorsque vous avez écrit la moitié ou plus de votre livre, enregistrez-le dans *KDP* comme brouillon et commandez un exemplaire d'épreuve. La lecture de la version papier de votre livre en devenir vous apprendra beaucoup sur lui et vous motivera pour le terminer.

Le doute

Que ce soit à propos de vos compétences ou de vos choix, le doute semble toujours se glisser dans votre travail d'écriture. Il crée la plus mauvaise des habitudes à surmonter : le surmenage mental. Se débarrasser d'une telle habitude de surmenage intellectuel n'est pas des plus facile. Il faut du temps pour qu'un écrivain puisse avoir suffisamment confiance en lui et faire confiance à son instinct. L'astuce consiste à continuer à écrire, quels que soient vos doutes, et à perfectionner vos compétences. Écrivez d'abord pour vous-mêmes, avant d'écrire pour les autres.

Les mauvaises habitudes d'écriture sont des petites contrariétés bien embêtantes, mais avec la prise de conscience et de la détermination, vous pourrez les surmonter.

Les stratégies d'écriture efficaces

Vous êtes sur le point de commencer à écrire une œuvre de fiction ? Voici cinq stratégies d'écriture à garder à l'esprit au moment où vous commencez à mettre des mots sur votre écran.

La tonalité

Le ton de votre premier paragraphe devrait indiquer le genre de votre livre. Vous rédigez un roman d'horreur ? Le ton devrait être menaçant. Vous envisagez de traiter d'un mystère ? Votre premier paragraphe devrait avoir un petit air énigmatique. Un roman d'amour devrait être envisagé avec un soupçon de nostalgie. Lorsque les lecteurs terminent le premier paragraphe, ils devraient avoir une idée du type de livre avec lequel ils vont passer du temps.

Les personnages

Apprenez à connaître vos principaux personnages avant de commencer à écrire. Peu importe comment vous le faites, mais ayez une connaissance détaillée des milieux dans lesquels vos personnages évoluent avant de structurer votre intrigue. De plus, demandez-vous comment votre histoire va les changer.

Faire des pauses au bon moment

Si parfois il faut savoir faire des pauses lorsqu'on est en panne d'inspiration, à d'autres moments, lorsque la créativité est là, que vous savez tout à fait qu'elle sera la suite de l'histoire, profitez-en aussi pour faire une petite pause afin de réfléchir aux détails de la prochaine partie de l'histoire. Laissez-la mariner un peu dans votre jus créatif.

Savoir la fin

Connaître la fin de votre histoire, avant de l'écrire, vous aidera à terminer un premier jet plus rapidement. En ayant en tête le dénouement de votre scénario, cela peut vous aider à faire le voyage de l'écriture plus rapidement (certains écrivains écrivent même à l'envers, en commençant par la fin !).

Faites-le !

Ne cherchez pas à être parfait et contentez-vous d'écrire comme cela vient. Écrivez votre première ébauche en vous abandonnant

sans retenue aucune. Laissez-vous aller et laissez vos doigts voler sur le clavier. Vous aurez bien le temps, par la suite, pour tout reprendre et le rendre lisible pour un public de lecteurs.

Ne vous brûlez pas au feu de trop d'ambition

Nous avons compris ! Vous voulez le succès maintenant. Dès demain vous voulez vendre des bouquins par camions entiers. Vous voulez vous réveiller le matin et trouver votre nom sur la liste des best-sellers. Vous voulez apparaître en tête des recherches sur *Google* et avoir trouvé la formule de marketing qui vous mettra au-dessus du lot. Votre job quotidien ? Regarder les autres dans votre rétroviseur. Vous voulez être un auteur à plein temps, pas seulement un écrivain du weekend ou un auteur de minuit. Vous voulez écrire pour payer les factures !

Voici mon conseil. Ralentissez. Trop d'écrivains s'embrasent en essayant de garder une longueur d'avance, surtout chez les autoédités ! Dans cette industrie de l'autoédition, il est plus probable que les victoires surviennent sous la forme de petites étapes plutôt que de grands bonds. Votre meilleur plan d'action est de profiter du voyage et de ne pas vous focaliser sur un objectif à atteindre. Surtout s'il est trop ambitieux ! Vous y arriverez quand vous y arriverez.

Vous n'êtes en concurrence avec personne, sauf avec vous-même. Rappelez-vous cela. Nous avons tendance à regarder les succès des autres auteurs et à nous demander, pourquoi pas moi ? Mais ce n'est peut-être pas la meilleure façon de réagir. Pensez à un livre de la même façon que vous pensez une vidéo virale sur internet. En général, rien n'a été vraiment fait pour qu'une vidéo devienne virale à coup sûr.[33] Cela se produit lorsque le bon média, rencontre le bon public, au bon moment, de sorte qu'un accord émotionnel se produit. La même chose est vraie pour un livre en autoédition. Il devient un best-seller quand il trouve le bon public, au bon moment et qu'un accord émotionnel se produit. Cette réponse émotionnelle est ce qui crée un best-seller. Vous ne pouvez pas vraiment la produire. Si elle doit se faire, elle se fera, malgré vous !

[33] Certains s'y essayent, mais ça ne marche pas à tous les coups, loin de là !

Votre meilleur plan d'action est de continuer à respirer calmement, de continuer à écrire, de continuer à publier et de maintenir une présence croissante dans les médias et réseaux sociaux. Oh, et surtout, prenez du plaisir au doux/dur voyage de l'écriture. Ne vous brûlez pas en essayant d'atteindre votre destination. L'ambition peut parfois tuer le succès.

Scrivener : votre second cerveau

À présent, permettez-nous de vous présenter *Scrivener* qui est un merveilleux outil d'assistance à l'écriture. *Scrivener* ne va pas écrire à votre place, c'est certain ! Mais *Scrivener* va vous permettre d'enregistrer la structure de votre livre et de vous donner un accès immédiat à cette structure et à tout un tas d'informations nécessaires, que vous pourrez aisément retrouver tout du long du long travail d'écriture. Vous pouvez télécharger le fichier d'installation de *Scrivener* ici.[34] Vous pouvez opter d'abord pour l'essai gratuit de 30 jours. Puis, si vous décidez de l'acheter, encore une fois, vous n'allez pas vous ruiner ![35] (**Nota :** le site web est en anglais, mais rassurez-vous, le programme est bien en français).

Scrivener réunit tout ce dont vous avez besoin pour écrire, rechercher et organiser de longs documents dans une seule et puissante application. Vous allez pouvoir construire l'architecture de votre livre, chapitre par chapitre et dans chaque chapitre, section après section. Pour chaque chapitre, chaque section, vous pourrez écrire une sorte de résumé de l'action et des événements qui se déroulent dans votre histoire.

Ça, c'est pour le fond de votre écrit. Mais en plus, *Scrivener* va vous permettre de créer et d'organiser autant de fiches que vous le voulez. Par exemple, vous pourriez créer une fiche pour chaque personnage en indiquant toutes ses caractéristiques et même en y ajoutant sa photo (trouvée sur internet, pour mieux vous inspirer). Vous pourrez encore faire des fiches pour des pense-bêtes, des notes diverses, des informations pratiques liées à un pays, une situation, etc.

---

[34] Pour télécharger *Scrivener* : *https://bit.ly/3hF9v5n*

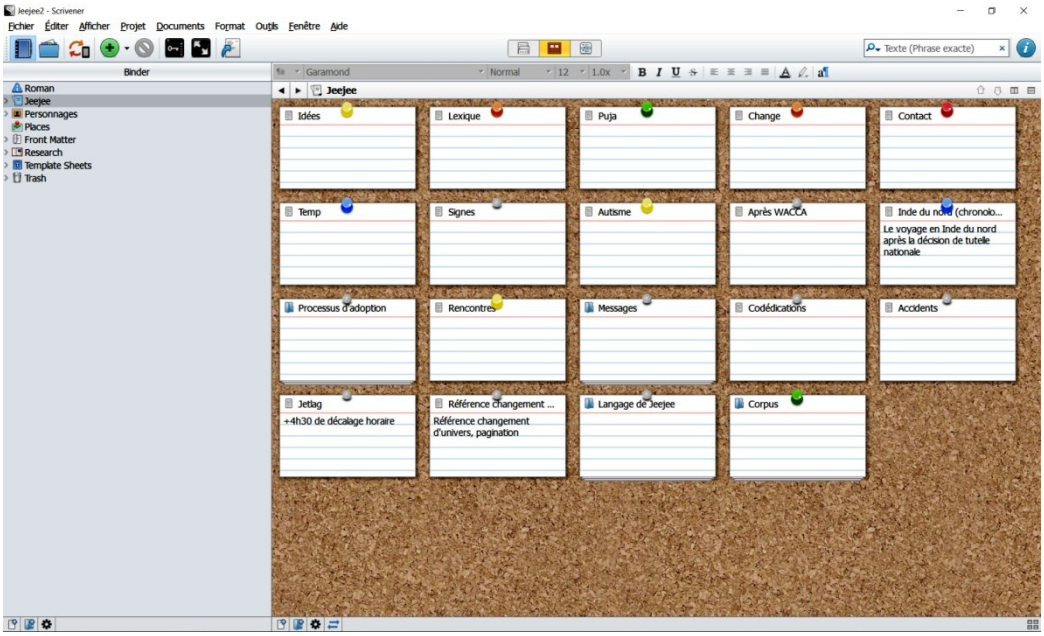
[35] En 2022 le prix était de 59 euros.

Je vous propose les coulisses *Scrivener* de mon roman en deux tomes « L'enfant de la déesse »[36], comme un exemple concret de l'utilisation de *Scrivener*.

Dans l'écran ci-après, vous pouvez voir les principales structures des données enregistrées dans *Scrivener*. On y trouve les fiches suivantes :

– **Idées** : Je transcrivais ici des idées éparses qui lui passaient par la tête ou inspirées par diverses sources de documentations et qui pouvaient nourrir son roman.

Scrivener *: les principales structures*



– **Lexique :** comme le roman se passe en Inde avec des personnages indiens, glisser quelques mots ou expressions en langue hindi pouvait servir à rendre plus authentique le récit. Avec ce lexique, je pouvais retrouver facilement les éléments d'hindi que je souhaitais utiliser.

– **Puja :** une *puja* est une cérémonie religieuse que l'on pratique en Inde. Dans cette fiche, j'ai mentionné tous les détails d'une *puja* tels

[36] **Tome 1 :** *https://amzn.to/3moVo7O*
Tome 2 : *https://amzn.to/3Emthfz*

que j'ai pu les trouver sur internet ou de ma propre expérience. Ces éléments étaient ainsi disponibles pour inspirer l'écriture à tout moment.

– **Change :** à certains moments du roman il fallait, d'une façon réaliste, faire intervenir des achats ou des transactions financières en roupies indiennes. Un tableau de changes me permettait ainsi de faire facilement des conversions réalistes avec les euros.

– **Contact :** l'un des deux principaux héros du roman, Paul (le second étant la petite Jeevana, appelée aussi Jeejee), a vécu une expérience étrange et spirituelle de « contact ». Dans cette fiche, j'ai répertorié toutes les fois où Paul a pu raconter cette expérience à des personnes qu'il rencontrait (en mentionnant la pagination). Pour maintenir la cohérence de ce long roman en deux tomes, il était important pour moi, en tant qu'auteur, d'avoir ces informations d'une façon très accessibles, sans devoir relire 400 ou 600 pages déjà écrites !

– **Temp :** c'est une fiche **temp**oraire, un genre de fourre-tout, un peu équivalent à **Idées**. J'y décris, par exemple, les caractéristiques de l'autisme de la petite Indienne. On y trouve aussi la description d'un restaurant, un projet de scène où Paul et Jeevana rencontrent quelqu'un d'important, etc.

– **Signes :** au cours du récit, le héros Paul a l'impression de recevoir des « signes » du destin qui le guident vers la petite Indienne et qui l'encouragent à prendre certaines décisions. Dans cette fiche, tous les signes sont répertoriés afin toujours de maintenir la cohérence du récit et de pouvoir accéder facilement et rapidement à ces informations si besoin.

– **Autisme :** dans cette fiche j'ai rapporté un tas d'informations scientifiques et médicales, concernant l'autisme. Cela me fut nécessaire pour décrire un personnage, Jeevana, qui est un peu autiste, d'une façon la plus réaliste possible.

– **Après WACCA :** J'ai décrit dans cette fiche tout ce qui allait arriver après la rencontre de Paul et Jeevana avec la WACCA, une administration qui s'occupe des enfants orphelins et des adoptions.

– **Inde du Nord (chronologie) :** il s'agit d'un plan concernant le road-trip en Inde du Nord avec le groupe de Français.

– **Processus d'adoption :** il s'agit de la description du processus d'adoption d'un enfant indien, tel qu'on peut le trouver sur internet, afin de donner plus de réalisme au roman.

– **Rencontres :** mon roman met en scène de multiples personnages que rencontre Paul. Ils sont ici listés. Un pense-bête pour un roman assez foisonnant.

– **Messages :** tout au long de son voyage et séjour en Inde, Paul envoie des messages dans sa famille en France ou à des Indiens qu'il a pu rencontrer. Ces messages sont ici répertoriés, avec leur contenu, ceci afin que je puisse m'y retrouver !

– **Codédications :** il s'agit d'un listing des codédications éventuellement utilisées dans le roman (voir plus loin).

– **Accidents :** dans cette petite fiche, il s'agit des informations temporelles concernant les deux accidents de la route et leur synchronicité, au fondement du récit.

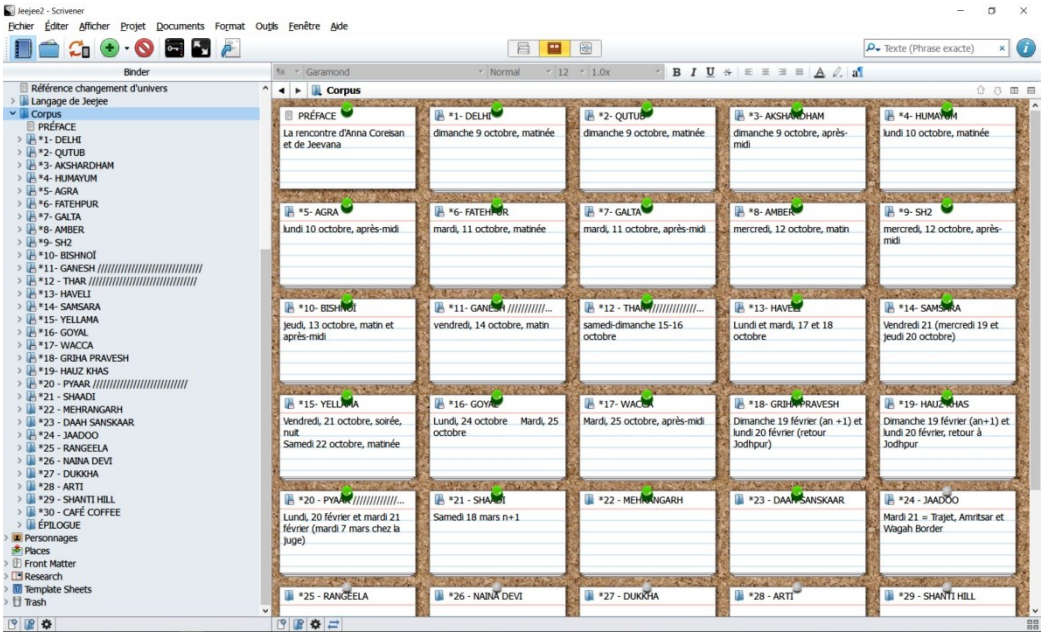
– **Jetlag :** comme pour le change entre roupies et euros, cette fiche liste en tableau le décalage horaire de 4 heures 30, pour une journée, entre l'Inde et la France. Un pense-bête, encore.

– **Référence changement d'univers :** parmi les expériences que vivent Paul et Jeevana, il y a ces impressions d'avoir « changé d'univers », d'avoir basculé dans une autre réalité. Ces expériences et réflexions sont ici répertoriées, afin de pouvoir facilement les retrouver et construire leur évolution au cours du récit.

– **Langage Jeevana :** au départ, la petite Indienne parle son dialecte rajasthani. Comme du fait de son autisme, elle est très douée pour apprendre les langues, elle va se mettre rapidement à parler le français, avec l'aide de Paul. Cependant, pour que le récit soit cohérent et réaliste, il fallait montrer comment évoluait le langage de Jeevana. C'est ce qui est mentionné dans cette fiche.

– **Corpus :** ce n'est pas une fiche, mais la seconde partie de la structure *Scrivener* du roman, qui contient une fiche par chapitres. Ce que nous allons voir à présent (voir l'image ci-après).

Scrivener *: la structure des chapitres*



Ce grand roman comporte 30 chapitres et un épilogue. J'ai construit cette structure peu à peu, au fil du récit (pour précision : l'écriture a duré 4 ans). Pour moi, l'écriture a ressemblé à un voyage dans le brouillard, avec juste de vagues intuitions de la suite du récit et de belles surprises. L'astérisque placé devant les numéros de chapitre indique que le chapitre est finalisé. Les barres de fraction « ////////////////// » indiquent les chapitres contenant des moments émotionnellement très forts du récit, comme la première rencontre entre Jeevana et Paul, dans la rue.

Du côté des panneaux des fiches, la chronologie y est mentionnée, ce qui permet à l'auteur de facilement s'y retrouver, l'histoire se déroulant sur plusieurs mois. Que contiennent les fiches des chapitres ? Essentiellement un résumé étendu du chapitre.

Prenons comme exemple le chapitre 11 « Ganesh » (voir l'illustration ci-dessous). En le dépliant, on voit l'intitulé de la fiche : « Repos à Jaisalmer et 1ère rencontre de JEEVANA ! ». En haut de toutes les fiches de chapitres, sont mentionnées l'explication du

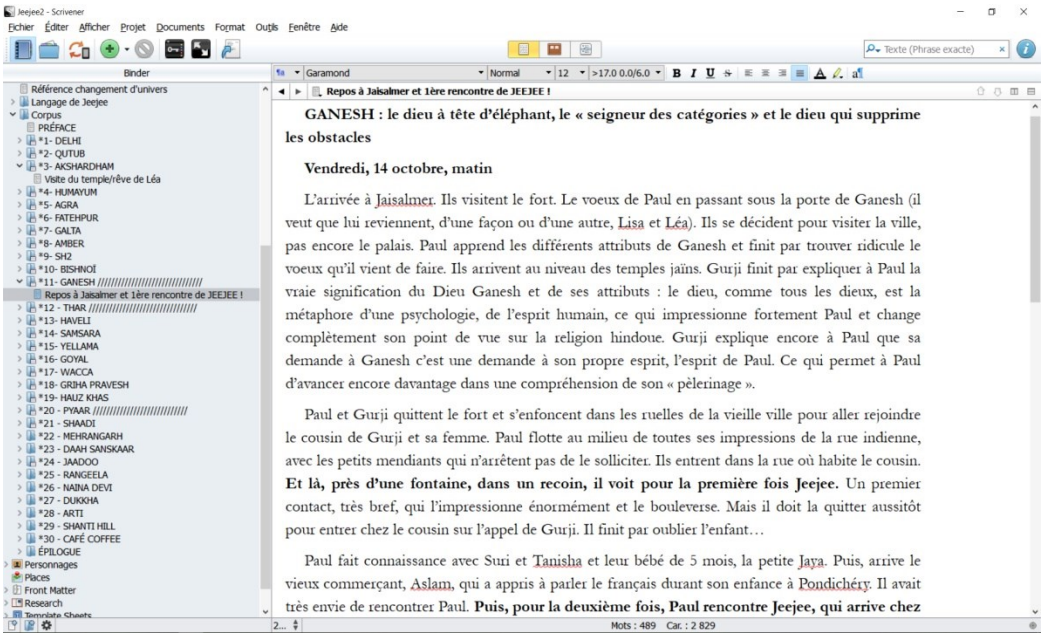
nom en hindi du chapitre et une indication temporelle. Pour ce chapitre 11, les mentions sont les suivantes :

GANESH : le dieu à tête d'éléphant, le « seigneur des catégories » et le dieu qui supprime les obstacles

Vendredi, 14 octobre, matin

Ensuite, le récit est résumé, véritablement décrit en quelques phrases. Ce qui est mentionné, c'est simplement les actions des personnages et où ils se trouvent. Ce qu'ils pensent aussi et ressentent. Les dialogues peuvent être évoqués (sans les transcrire évidemment).

Scrivener *: le contenu des chapitres*



On voit deux phrases en gras : il s'agit des deux instants émotionnels au cours desquels Paul rencontre Jeevana, la petite Indienne.

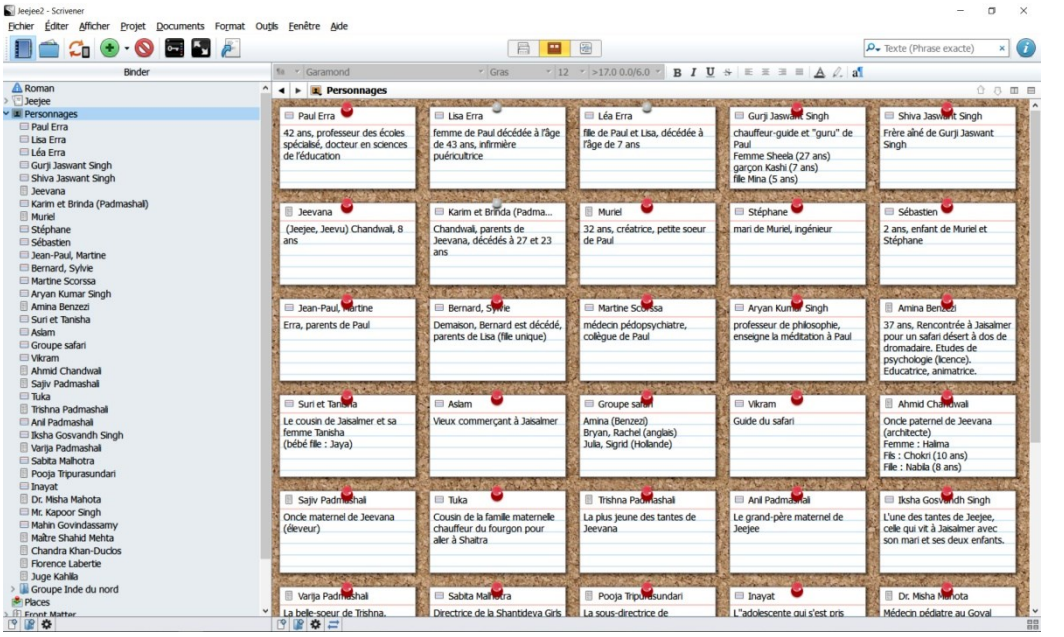
Dans d'autres chapitres plus importants en taille et plus complexe, j'ai découpé le descriptif en sections, que l'on retrouve dans le roman, séparées par trois astérisques alignés horizontalement, comme ceci :

* * *

J'aurais pu créer des sous-fiches dans les chapitres, une par section, mais j'ai choisi de les laisser groupées dans une seule fiche (avec une ligne de séparation très visible). Par contre, c'est ce que vous pourriez faire, très facilement avec *Scrivener*, que de créer une sous-fiche pour chaque section d'un chapitre, si vous pensez que cela est nécessaire pour faciliter votre travail.

Pour terminer, le *Scrivener* de ce roman comporte une structure de fiches pour les nombreux personnages qui émaillent ce récit (voir l'illustration ci-après).

Scrivener *: les personnages*



Plus de 40 personnages ! Ce gros roman est très peuplé ! Vous constatez qu'il est possible de faire autant de fiches que de personnages. Dans chaque fiche il vous est possible de rédiger un véritable document signalétique du personnage : ses nom et prénom, son âge, sa profession, son pedigree, sa profession, ses études, sa personnalité, ses caractéristiques, son réseau social, ses pouvoirs, ses forces et ses faiblesses, son rôle dans l'histoire, son devenir, etc. Vous pouvez faire ça, ou ne pas le faire. Pour ma part, je n'ai pas eu besoin de construire des fiches personnages détaillées. Aussi, je me suis contenté des informations mentionnées sur les

étiquettes des fiches (fiches qui sont donc vides). Par exemple, pour la petite Indienne, héroïne de l'histoire, il est simplement indiqué son prénom « Jeevana », ses petits noms « Jeejee, Jeevu »), son nom de famille « Chandwali » et son âge « 8 ans ».

La fiche suivante concerne les parents de Jeevana, le père « Karim » et la mère « Brinda » et il est précisé que Brinda est de la famille des « Padmashali ». Il est encore précisé que ces personnages sont « décédés » aux âges de « 27 et 23 ans ».

Et ainsi de suite pour chaque personnage. En conclusion, pour ce qui concerne ce logiciel *Scrivener*, nous voyons qu'il est très souple d'usage et totalement adaptable, selon le travail d'écriture que vous voulez entreprendre, que ce soit un roman, un livre de vulgarisation scientifique, un manuel pratique ou même une thèse académique. Adaptable selon que vous voulez l'utiliser comme un simple outil d'organisation des idées ou plus loin comme une véritable ressource d'informations et organisationnelle (vous pouvez même y insérer des images !). Il vous est possible d'écrire directement votre texte *in extenso* dans *Scrivener* et de le formater, prêt à imprimer. Cependant, comme avec *KDP* vous aurez besoin finalement d'un fichier *Word* précisément formaté pour l'impression, nous ne recommanderons pas d'utiliser *Scrivener* d'une manière aussi étendue. Ce logiciel doit rester un outil à côté de *Word*, mais ne pas s'y substituer.

Pour terminer, quelques vidéos explicatives (vous en trouverez bien d'autres sur *YouTube*), qui vous feront découvrir en images comment *Scrivener* peut être un outil pour vous[37].

Scapple : l'organigramme de votre écrit

Cet outil est aussi une aide particulièrement intéressante pour construire le scénario d'écriture d'un roman, par exemple. Cela se présente sous la forme d'un organigramme, un ensemble de bulles contenant du texte et que vous reliez par des flèches les unes aux autres, suivant la logique du récit.

---

[37] *https://youtu.be/bJo5frCbAfQ*
https://youtu.be/qE4EVlB5Maw
https://youtu.be/E8mYIfKUB5o

Scapple est fourni par la même entité « *Literature et Latte* » que *Scrivener*. Il est donc à petit prix (il y a une période d'essai gratuit, comme pour *Scrivener*).[38] C'est un logiciel débutant, donc qui devrait s'affiner au fil des années. Il est en anglais, mais son utilisation est tellement intuitive que vous pourrez facilement l'utiliser même sans connaître l'anglais.

En tout cas, nous allons vous donner ici un mode d'emploi sommaire, suffisant pour démarrer avec *Scapple*. Pour créer une bulle, il suffit de double-cliquer sur l'écran. Une bulle apparaît, contenant un précontenu « New Note », que vous remplacez par votre propre contenu. Créez une seconde bulle.

À présent, vous cliquez sur une des deux bulles et en tenant le bouton de la souris enfoncé, vous la draguez sur l'autre bulle et vous relâchez le bouton de la souris. Il se forme une ligne droite en pointillés qui relie les deux bulles. Si vous faites l'inverse, que vous draguiez l'une des deux bulles sur l'autre, la ligne qui les reliait disparaît. Maintenant, si vous faites la même chose en tenant enfoncée la touche « Alt » de votre clavier (sous *Windows*), ce ne sera plus une ligne en pointillés que vous obtiendrez, mais une flèche, dont la pointe touchera la bulle d'arrivée. Maintenant, si vous faites l'inverse, glissement de la bulle d'arrivée à la bulle de départ, alors vous obtiendrez une double flèche (flèche à deux pointes). Inversez les manœuvres et vous pouvez supprimer pointes de flèche ou carrément la flèche elle-même, comme pour la ligne en pointillés.

Concernant les bulles, en appuyant sur la touche « Ctrl » du clavier et en draguant la bulle à la souris, vous créez une copie de cette bulle. Vous pouvez aussi créer des copies avec « Ctrl + c », puis « Ctrl + v ».

En cliquant sur une bulle, vous la sélectionnez. Puis, en cliquant dessus avec le bouton droit de la souris, vous obtenez un menu contextuel qui va vous permettre de formater la bulle. Explorons un peu ce menu.

– **New :** ouvre sur un sous-menu, qui permet de créer une nouvelle « Note » (bulle).

---

[38] Téléchargement ici (à 22 euros en 2022) : *https://bit.ly/3n95ZB0*

– **New Background Shape Around Selection :** vous sélectionnez (en encadrant avec la souris) plusieurs bulles et vous cliquez sur cette option, ce qui va créer un cadre entourant les bulles sélectionnées (vous pouvez aussi cliquer sur la zone libre, créer ainsi un encadrement, puis l'ajuster autour des bulles choisies en déplaçant ses bordures à la souris).

– **Connected Note :** vous avez déjà une bulle, vous cliquez sur cette option sur cette bulle et cela crée une autre bulle connectée à la première par une ligne en pointillés.

– **Note Connected by Arrow/Reverse Arrow/Two-Way Arrow :** même chose que ci-dessus, mais cette fois avec une flèche, une flèche inversée ou une flèche à deux pointes.

– **Delete :** pour supprimer une bulle (vous pouvez aussi utiliser le bouton « Suppr(imer) » du clavier.

– **Copy :** pour copier une bulle (« Ctrl + c » du clavier).

– **Paste :** pour coller (« Ctrl + v » du clavier).

– **Apply Note Style :** pour mettre en forme la bulle sélectionnée.

- *Default Note Style :* bulle sans bordure et sans fond coloré.

- *Blue/Brown/Green/Pink Bubble :* pour mettre en couleur le fond de la bulle sélectionnée en bleu/marron/vert/rose

- *Red Text :* pour mettre le texte en rouge dans la bulle sélectionnée.

- *Title Text :* pour mettre le texte en gras et légèrement plus gros dans la bulle sélectionnée.

- *Yellow Bubble :* bulle en jaune

– **Border :** pour formater les bordures de bulles.

- *No Border :* pas de bordure.

- *1/2/3/4/5 px :* épaisseur de la bordure de 1 à 5 pixels.

- *Rounded :* cadre arrondi.

- *Square :* cadre rectangulaire (angles droits).

- *Jagged :* cadre ondulé vers l'intérieur.

- *Cloud :* cadre ondulé vers l'extérieur (comme un nuage).

- *Shadow :* petite ombre au bas de la bordure.

– **Connect :** pour connecter 2 ou plusieurs bulles sélectionnées.

– **Connect All :** pour interconnecter toutes les bulles sélectionnées.

– **Connect With Arrow :** pour connecter 2 ou plusieurs bulles sélectionnées avec des flèches.

– **Disconnect :** pour déconnecter toutes les bulles sélectionnées.

– **Stack :** pour ranger et aligner à se toucher les unes sous les autres toutes les bulles sélectionnées.

– **Autofit :** ajuste la taille de la bulle sélectionnée au texte qu'elle contient.

– **Align :** pour aligner ensemble 2 ou plusieurs bulles.

- *Left Edges :* bulles alignées sur leur bordure gauche.

- *Right Edges :* bulles alignées sur leur bordure droite.

- *Top Edges :* bulles alignées sur leur bordure haute.

- *Bottom Edges :* bulles alignées sur leur bordure basse.

- *Horizontal Centers :* bulles alignées les unes sous les autres et centrées les unes par rapport aux autres.

- *Vertical Centers :* bulles alignées verticalement, en fait, les unes sur les autres.

– **Distribute :** pour répartir 3 ou plusieurs bulles.

- *Horizontally :* bulles distribuées horizontalement à égales distances les unes des autres.

- *Vertically :* bulles distribuées verticalement à égales distances les unes des autres.

– **Make Same Width :** donne la même largeur à 2 ou plusieurs bulles sélectionnées.

– **Make Same Height :** donne la même hauteur à 2 ou plusieurs bulles sélectionnées.

– **Bring to Front :** mettre au premier plan la bulle ou le cadre sélectionné.

– **Bring to Back :** mettre en arrière-plan la bulle ou le cadre sélectionné.

Voilà pour ce menu contextuel au clic droit. Si vous explorez à présent le menu du haut, dans « File » vous verrez que vous pouvez exporter votre organigramme en fichier PDF ou en image (suivant divers formats courants de fichiers). Vous verrez aussi une option « Options » qui vous permettra de régler le fonctionnement du logiciel.

Dans le menu « Edit », vous pouvez cliquer sur « Spelling », puis « Dictionaries » pour obtenir un dictionnaire de français pour les corrections automatiques (le dictionnaire n'est pas présent, vous devez d'abord l'installer, puis relancer le programme pour aller ensuite le sélectionner).

Dans le menu « View », la première option à cliquer, « Show Inspector », va vous intéresser, car la petite fenêtre qui s'ouvre permet, en sélectionnant bulles ou cadres, de modifier intuitivement tous les paramètres dont nous venons de parler et bien d'autres encore, jusqu'au fond de l'écran dont vous pouvez changer la couleur.

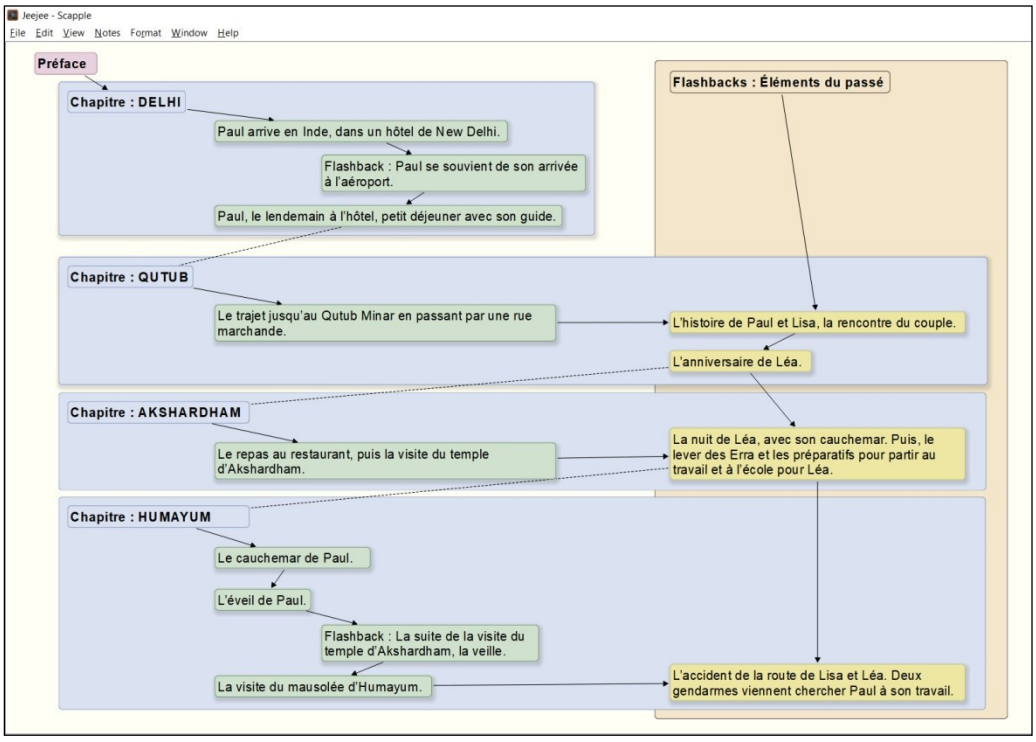
Dans le menu « Format » vous verrez que vous pouvez modifier les couleurs de fond, de bordure ou du texte à votre convenance. Vous pourrez aussi modifier le format des caractères du texte et leurs tailles. Et même modifier le sens de l'écriture, de gauche à droite ou l'inverse. En explorant les menus, vous trouverez bien d'autres fonctions de cet intéressant programme.

Truc : dans *Scapple* vous pouvez aller au-delà des notes (bulles) et cadres et insérer aussi très facilement des images, des fichiers PDF, DOC, DOCX, RTF, TXT, tout simplement en draguant à la souris l'un de ces fichiers à partir de l'explorateur disque, jusque sur l'écran de *Scapple*.

Pour exemple, voici l'organigramme des quatre premiers chapitres de mon roman « L'enfant de la déesse » (voir l'illustration

ci-après), afin de vous donner une idée concrète de l'utilisation pratique de *Scapple*.

Scapple *: les premiers chapitres d'un roman*



On voit sur cet organigramme que les chapitres, sur la gauche de l'écran, sont encadrés de bleu et les événements anciens (flash-back), dont se souvient le personnage, sont sur la droite, encadrés de brun. Les différentes sections dans les chapitres sont chacune dans une bulle en fond vert. Pareillement pour les flash-back en fond jaune. Il y a aussi des flash-back récents dans les chapitres, dont les bulles sont alignées sur la droite. Toutes les bulles sont reliées par des flèches qui montrent la chronologie du récit, les chapitres par des lignes en pointillés.

Cet organigramme nous montre bien le mode d'écriture non linéaire de ce roman. Par exemple, au chapitre « DELHI », la logique linéaire ce serait : l'arrivée à l'aéroport → dans la chambre à l'hôtel → le lendemain à l'hôtel. Le récit est plus dynamique avec trois sections arrangées autrement : dans la chambre à l'hôtel → flash-back : arrivée à l'aéroport → le lendemain à l'hôtel.

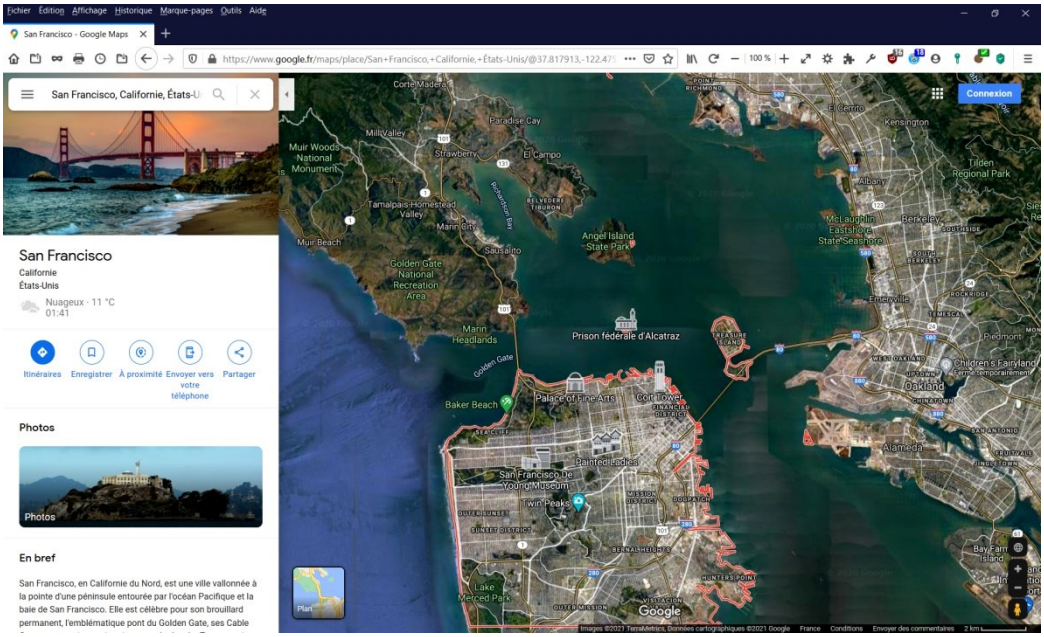
Dans les autres chapitres, on a aussi des flash-back sur les événements anciens qui vont peu à peu, dans chaque chapitre, expliquer ce qui est arrivé à Paul et expliciter le sens de sa démarche, de son « pèlerinage » en Inde.

Vous pourrez trouver sur *YouTube* des vidéos de tutoriel qui vous expliqueront comment fonctionne *Scapple*.[39]

Google Maps

Google Maps et *Google Earth* sont des outils de cartographie et bien plus, puisqu'ils s'avèrent être de véritables fenêtres ouvertes sur le monde entier et une extraordinaire ressource documentaire en images. Il s'agit donc d'outils indispensables pour l'écrivain cherchant à se documenter dans les moindres recoins de la planète.

Google Maps *: San Francisco, Californie, États-Unis*



Google Maps est accessible par un navigateur internet à l'adresse suivante : *https://maps.google.fr*. L'outil permet de trouver la cartographie et l'image satellite de n'importe quel endroit de la planète Terre. Il suffit d'entrer ce que l'on cherche, du nom d'une

[39] *https://youtu.be/in-dkQZq_zA* ou *https://youtu.be/zvP6c7AFx_c*

ville, d'un village, au nom d'un restaurant, d'un monument, d'une minuscule boutique à *New Delhi* et *Maps* vous trouvera instantanément l'endroit. Voyons ce que cela donne en tapant « *San Francisco* » dans le moteur de recherche (image ci-dessus).

Premières informations, si vous descendez l'ascenseur de gauche, vous pouvez accéder à des centaines de photos (cliquez sur la première), un texte de présentation en bref, la présentation d'hôtels.

Vous pouvez cacher ce volet en cliquant sur la flèche en haut, juste à droite du champ de recherche, afin d'avoir un affichage plein écran de l'image satellite (en cliquant sur l'icône en bas à gauche, vous alternez entre image satellite et carte). Pour zoomer sur l'image, actionnez la roulette de la souris. Déplacez-vous sur la carte en cliquant dessus et en déplaçant le curseur de la souris.

Essayez de vous rendre sur *Lombard Street*. Pour cela, zoomez sur la *Coit Tower*. Juste à gauche, sur *Russian Hill*, vous voyez indiqué *Lombard Street*. Zoomez encore sur l'icône bleue qui indique un accès à des photos. L'image satellite vous montre cette célèbre portion bien sinueuse de la rue. Si vous cliquez sur l'icône des photos, celles-ci seront accessibles sur la gauche, avec un tas d'autres informations et commentaires de visiteurs.

À présent, tout en bas à droite de l'écran, vous avez une icône avec un petit bonhomme jaune. C'est par là que l'on accède à un outil incroyable des *Google Maps* et *Earth* : *Street View*, qui va vous permettre de descendre carrément sur le sol et regarder autour de vous à 360 degrés.

Cet outil d'exploration est réalisé à partir des fameuses *Google Cars* (illustration ci-dessous), ces véhicules que l'on peut parfois croiser et qui sillonnent les rues, les routes, même à la campagne, les chemins parfois, avec des caméras grand-angle perchées sur un mât et qui photographient l'environnement.

Une Google Car

Il existe des équipements portables pour les animaux (illustration ci-dessous), des équipements plus légers pour les humains, ceci afin de réaliser la numérisation 360° de chemins de randonnée,[40] de descentes de cours d'eau, d'intérieurs de châteaux, de musées, de restaurants, etc.

Un Google Cheval

[40] Un lien pour sillonner les sentiers d'Alsace : *https://bit.ly/38VjlvU*

Pour mettre en route *Street View*, c'est très simple, cliquez sur le bonhomme jaune et draguez-le à la souris. Aussitôt, vous voyez deux choses nouvelles : les tracés en bleu des rues accessibles par *Street View* et des petits cercles bleus, qui sont les « photos-sphères » réalisées par des contributeurs lambda (voir l'illustration ci-dessous).

Street View *enclenché*

Déposez-le (relâchez le bouton gauche de la souris) à l'angle de *Lombard Street* et *Hyde Street*. Vous vous retrouvez au milieu d'un carrefour, au sommet de l'une des nombreuses collines qui forment la ville de *San Francisco* et qui l'ont rendu célèbre. Vous pouvez faire le tour sur vous-même. Là où il y a les touristes, c'est la partie de *Lombard Street* dans laquelle vous allez vous engager. Pour cela, vous cliquez sur la flèche au sol qui suit le curseur de la souris. Et c'est parti ! Vous visitez cette partie de *Lombard Street* célèbre, car très sinueuse et très pentue.

Allons voir ailleurs, à l'autre bout du monde. Pour quitter *Street View*, cliquez sur la croix en haut à droite de l'écran. Dans le champ

de recherche, entrez à présent : « *hauz khas social* ».[41] Zoomez à fond sur la balise rouge « *Hauz Khas Social* », sortez le petit bonhomme *Street View* de son bouton, vous voyez un tas de bulles bleues. Ce sont des « photos-sphères », que tout le monde peut faire, à l'aide de caméras 360° que l'on trouve sur le marché à tous les prix, et envoyer les images à *Google*. Concernant ce restaurant indien, à *New Delhi*, l'ensemble des photos-sphères forme un chemin à l'intérieur du restaurant, sur plusieurs étages. Pour démarrer du bon endroit (de la rue), nous vous donnons le lien qui va afficher la première photo-sphère dans *Google Maps* : *https://bit.ly/3pL7Dux*.

À vous de jouer ! Vous pouvez déjà jeter un œil à la rue. Regardez en hauteur, vous allez être impressionné. On est en Inde ! Revenez sur l'entrée du restaurant. Vous n'allez pas monter l'escalier à droite, mais vous engager dans l'étroit couloir à gauche. Allez-y ! Cliquez ! Vous êtes au bout du couloir. Cliquez encore, vous êtes à l'entrée d'une des salles du restaurant, qui fait aussi bar, salon, etc. Nous vous laissons explorer. C'est comme un jeu. Pour changer d'étage, il faut revenir aux photos-sphères et tenter un nouveau départ. Pour voir cette étonnante terrasse, au dernier étage, où l'on mange assis sur un lit, c'est ici : *https://bit.ly/2KV6f9K*.

Google Earth

Dans *Google Maps*, vous avez une fonction « globe » et vue en 3D. Pour cela, cliquez sur le bouton « Globe » à droite et dézoomez. Vous devez voir un bouton qui alterne « 2D » et « 3D » en cliquant dessus et une boussole. Dirigez-vous vers le nord, les chaînes de l'*Himalaya*. Zoomez un peu, puis appuyez que la touche clavier « Ctrl » et en même temps faites glisser le curseur de la souris. Vous allez obtenir une vue inclinée, comme si vous étiez en avion. Vous pouvez ainsi survoler l'*Himalaya* en relief. Vous constatez au passage que l'utilisation n'est pas très aisée. C'est pour cela que nous allons passer à *Google Earth*, comme programme indépendant d'un navigateur.[42]

---

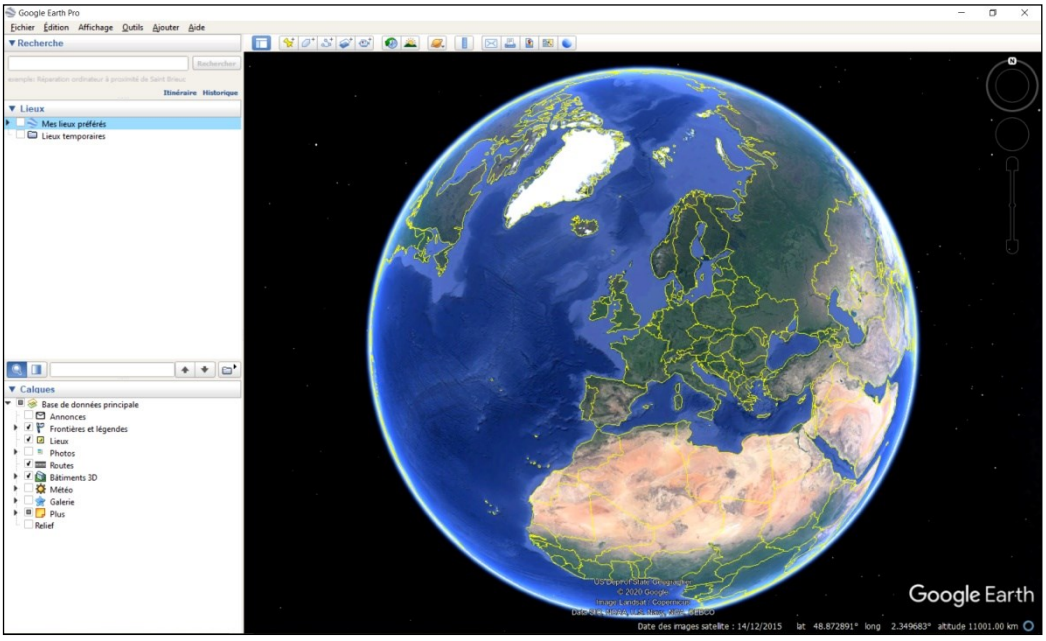
[41] Lieu décrit et utilisé dans mon roman « L'enfant de la déesse ».

[42] Il existe un *Google Earth* en ligne (*https://earth.google.com/web*), mais il n'est guère plus performant que *Maps*.

À la différence de *Maps*, qui est un site web affiché dans un navigateur, *Google Earth* est un logiciel qu'il vous faut installer. Vous allez trouver le lien d'installation ici : *https://bit.ly/2JLJmVW*.

Cliquez sur le bouton « *Download Earth Pro on desktop* ». Acceptez les conditions d'utilisation et une petite fenêtre vous permettra de télécharger le programme d'installation : *GoogleEarthProSetup.exe*. Copiez-le sur le bureau de votre ordinateur. Ensuite, fermez tout et double-cliquez sur cet exécutable qui va installer *Google Earth* sur votre machine. Une fois fait, vous pouvez effacer le programme d'installation *GoogleEarthProSetup.exe*. Double-cliquez sur l'icône *Google Earth Pro*, le programme s'ouvre. L'écran se présente ainsi (voir illustration ci-dessous).

Google Earth Pro



Sur la droite, au milieu, le globe terrestre, comme vue d'un satellite. Tout de suite, si vous jouez de la souris (bouton gauche enfoncé ou avec la roulette), vous verrez qu'avec beaucoup de facilité et de confort, vous allez pouvoir faire tourner le globe, zoomer et dézoomer à volonté et aller où vous voulez. Le volant en haut à droite, permet de faire tourner l'image et d'incliner la vue. Le rond en dessous permet de se déplacer. Le bonhomme jaune est

bien là, c'est *Street View* qui est ici aussi disponible. Le curseur vertical au-dessous permet de zoomer ou de dézoomer.

Au-dessus de l'image satellite, une petite barre d'outils avec 15 boutons. Survolez les boutons avec le curseur de la souris et vous verrez s'afficher les bulles d'aide indiquant la fonction de chacun. Faites des essais, vous verrez comment ça marche.

Tout en haut à gauche, vous avez le menu de l'application. Là encore, n'hésitez pas à l'explorer. Quelques fonctions importantes :

– **Fichier :** vous trouvez l'option « Importer ». À partir de la fenêtre qui s'ouvre, vous verrez en bas à droite, au-dessus des boutons, l'impressionnante liste des types de fichiers qui peuvent être importés. Retenons simplement les fichiers GPX qui peuvent être fournis par un GPS ou l'application GPS d'un smartphone.[43] Ces fichiers enregistrent le tracé du chemin que vous avez suivi et les éventuelles balises que vous avez pu créer, par exemple chaque fois que vous avez pris une photo ou pour marquer un endroit particulier. En ouvrant un fichier GPX, transféré depuis votre GPS, il va s'afficher dans *Google Earth* et vous pourrez le modifier, l'enrichir et l'enregistrer au format KML (ou KMZ pour le mode compressé) de *Google Earth*.

– **Affichage :** ce menu va vous permettre de régler un tas de paramètres d'affichage de *Google Earth*. Essayez !

– **Outils :** ce menu peut vous permettre d'afficher la fenêtre « Règle ». À partir de cette fenêtre, que vous pouvez aussi ouvrir avec le dixième bouton de la barre d'outils, vous pourrez tracer à la souris des lignes droites (par exemple, pour la trajectoire d'un avion de ligne) et des trajets composés de plusieurs lignes (par exemple, pour définir un parcours). Ces lignes une fois réalisées, vous pouvez aisément obtenir leur longueur en mètres ou kilomètres et paramétrer la largeur et la couleur du tracé sur l'image satellite.

Sur la gauche de l'écran, vous avez la « barre latérale » qui comporte trois compartiments : « Recherche », « Lieux » et « Calques ». Dans le cadre « Recherche », vous pouvez entrer tout ce que vous voulez rechercher : du nom d'une ville à celui d'un

[43] Par exemple « Maverick » : *https://bit.ly/392EGUg*

hameau, en passant par les restaurants, les hôtels, les musées et tous les lieux référencés dans *Google*. Les suggestions et résultats de ce moteur de recherche sont identiques à celui de *Google Maps*. De plus, tout comme pour *Maps*, vous pouvez aussi obtenir un itinéraire automatique entre deux points géographiques. Comment faire un itinéraire ? Trois cas de figure se présentent, que nous allons voir.

– **Itinéraire entre deux lieux référencés :** cliquez sur le bouton « Itinéraire » dans le volet « Recherche » de *Google Earth*. Aussitôt s'affichent au-dessous deux champs « A » et « B », pour le point de départ et le point d'arrivée de votre itinéraire. Supposons que vous vouliez l'itinéraire entre Paris et Bordeaux. Dans le champ « A », vous entrez « Paris » et dans le champ « B » « Bordeaux ». Vous cliquez sur le bouton « Itinéraire » au-dessous. Au bout de quelques secondes, vous obtenez trois itinéraires de train. Mais vous remarquerez les quatre boutons au-dessus, représentant une voiture, un train, un marcheur et un vélo. Vous pouvez donc sélectionner aussi le moyen de transport. Cliquez sur la voiture et vous obtenez deux itinéraires par l'autoroute A10 ou A20. Sur l'image satellite, vous voyez aussi le tracé des itinéraires. Allez voir d'où cela part à Paris. Zoomez et vous allez arriver au bord de la place de l'hôtel de ville de Paris. Lorsqu'on marque une ville dans le champ itinéraire, les départs et arrivées se font automatiquement devant les hôtels de ville ou les mairies. À présent, si l'itinéraire vous convient, il suffit de cliquer que le bouton au-dessous « Enregistrer l'itinéraire dans mes lieux préférés ».

– **Itinéraire entre deux balises :** supposons qu'à présent vous vouliez obtenir l'itinéraire entre deux points non référencés. Par exemple, vous dézoomez jusqu'à voir le mot « France » en jaune. Puis, vous zoomez sur le mot « France » (en maintenant le curseur de la souris dessus et en tournant la roulette de cette même souris). Vous arrivez sur une zone forestière et vous devriez voir un petit hameau appelé « Vitray ». À la sortie du hameau, à droite (à l'est), il y a un carrefour sur la D145. Cliquez sur le second bouton (en partant de la gauche) de la barre d'outils « Ajouter un repère » (avec une punaise jaune). Aussitôt le repère s'affiche sur l'image satellite et une fenêtre s'ouvre pour modifier ses paramètres. Donnez-lui le

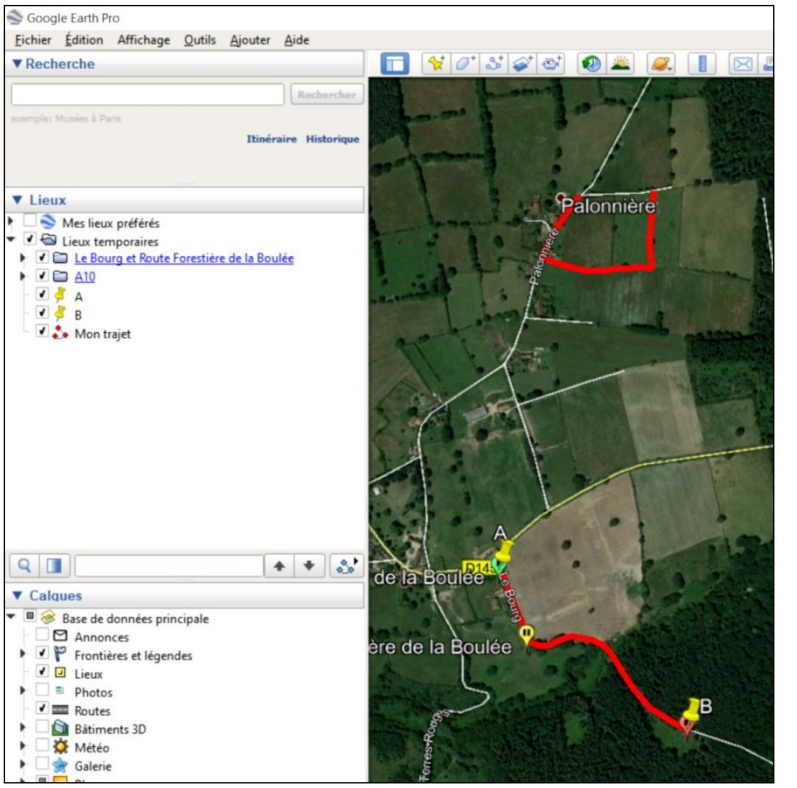
nom « A » (c'est un exemple, vous l'appelez comme vous voulez). Avec la souris, vous pouvez déplacer ce repère, cette balise, où vous voulez, exactement. Vous fermez la fenêtre en cliquant sur le bouton « OK ». Vous dézoomez un peu et vous devez voir, descendant vers le sud-est, dans la forêt une « Route forestière de la Boulée ». Quelque part sur cette route, vous allez placer une balise que vous appellerez, par exemple, « B ». Maintenant, pour obtenir l'itinéraire entre « A » et « B », vous faites un clic droit sur « A » et vous cliquez dans le menu contextuel sur « Itinéraire depuis ce lieu » et pour « B », vous cliquerez sur « Itinéraire vers ce lieu ». *Google Earth* vous donne cette fois un itinéraire à pieds de 600 mètres de long. Enregistrez-le. Le précédent itinéraire avait été appelé automatiquement « A10 », celui-ci est appelé « Le Bourg et Route Forestière de la Boulée ». Bien évidemment, vous pouvez changer ces intitulés à votre guise (clic droit, puis cliquer sur « Propriétés »).

– **Itinéraire fait à la souris :** enfin, si vous voulez un itinéraire par les chemins de traverse, non repérés par *Google Earth*, par exemple, à travers champ, dans une forêt, au milieu d'un lac… alors vous devez faire ça à la souris. Voici comment, c'est très simple : cliquez sur le dixième bouton de la barre d'outils (la petite règle bleue). Dans la petite fenêtre, choisissez l'onglet « Ligne » si vous voulez une simple droite. Sinon, choisissez l'onglet « Trajet » pour un itinéraire de plusieurs segments, qui vont dans diverses directions. Puis, cliquez sur l'image satellite au point de départ et tracez le trajet, de clic en clic, comme vous le voulez. Quand vous avez terminé, cliquez sur le bouton « Enregistrer ». Dans la nouvelle fenêtre, donnez un nom à votre trajet et cliquez sur « OK ».

Lorsque vous avez fait un trajet, quelle que soit la méthode, vous pouvez facilement modifier son apparence. Pour un itinéraire entre deux lieux référencés ou entre deux balises, vous devez d'abord déplier, dans la barre latérale gauche, le dossier de l'itinéraire, jusqu'à ce que vous voyiez l'icône de la « Route » (trois petits losanges reliés par deux lignes). Pour un trajet réalisé à la main, vous voyez directement la « route », sans devoir déplier un dossier. Vous faites un clic droit sur cette icône et vous allez à « Propriétés ». Dans la fenêtre vous cliquez sur l'onglet « Style, Couleur » où vous

pouvez modifier la couleur, la largeur et l'opacité (le contraire de la transparence) du trait. Dans l'onglet « Mesures », vous pouvez obtenir la longueur du tracé. Choisissez les unités selon ce qui vous est utile (Centimètres, Mètres, Kilomètres, …). Voilà ce que donnent toutes ces créations sur *Google Earth* (voir l'illustration ci-dessous) :

Quelques balises créées dans Google Earth



Dans l'illustration ci-dessus vous voyez le résultat des actions que nous venons de décrire : le trajet **« Le Bourg et Route Forestière de la Boulée »** entre les deux balises **« A »** et **« B »**. Le trajet d'autoroute **« A10 »** entre Paris et Bordeaux et **« Mon trajet »**, un trajet fait à la souris à travers champs, à partir du lieu-dit « Palonnière ».

Tous ces éléments sont dans le répertoire d'application « Lieux temporaires ». Lorsque vous fermez *Google Earth*, ce répertoire se vide. C'est pour cela que s'il y a quelque chose dedans au moment de la fermeture, *Google Earth* vous demandera si vous voulez

l'enregistrer. Si vous dites « non », c'est perdu. Si vous dites « oui », les éléments seront déplacés dans « Mes lieux préférés ». À vous ensuite d'organiser ces contenus comme indiqué dans le « Truc » ci-dessous.

Truc : comme toujours en informatique, il vous est conseillé de bien organiser vos balises et trajets dans *Google Earth*. Pour cela, dans le répertoire « Mes lieux préférés », vous pouvez créer des répertoires, dans lesquels vous pouvez éventuellement en créer d'autres. Dans les répertoires sont placés les balises, trajets et autres « objets », regroupés par catégories, que représentent les répertoires. Par exemple, on pourrait imaginer un répertoire « Visite de Paris », dans lequel on trouverait des sous-répertoires « Tour Eiffel », « Musée du Louvres », etc. Et dans chacun de ces sous-répertoires se trouveraient les balises et trajets, etc., du lieu. Notez aussi que les objets peuvent facilement être déplacés d'un répertoire à un autre ou d'un endroit à un autre dans un même répertoire simplement en cliquant et draguant l'objet avec la souris.

Nous venons donc de voir la seconde zone de la barre latérale de *Google Earth*, intitulée « Lieux » et qui, comme son nom l'indique, contient tous les lieux, trajets, balises, que vous allez créer. La troisième zone contient ce que l'on appelle les « Calques ». Les calques sont des informations qui peuvent être affichées par-dessus l'image satellite du globe terrestre. Ces informations sont groupées par catégories dans une base de données principale. Pour explorer et comprendre, commencez par ôter la coche dans « Base de données principale » (décochez aussi tous les lieux de la zone « Lieux » au-dessus). Vous obtenez une image satellite du monde totalement vierge de toute information.

Zoomez un peu pour voir, par exemple, une partie de l'Europe. À présent, dépliez le répertoire « frontières et légendes » et cliquez sur « frontières ». Aussitôt, les frontières des pays s'affichent en jaune, ainsi que le nom des pays. Dépliez « Frontières » et vous verrez six types d'informations, de « frontières » jusqu'à « Administrations de niveau 2 (Comtés) », que vous pouvez sélectionner ou non.

Pareillement, si vous dépliez « Légendes », vous voyez quatre types d'informations : « Zones habitées », « Îles », « Montagnes » et « Plans et cours d'eau ».

Si vous cliquez à présent sur « Lieux », vous ne voyez pas grand-chose qui s'affiche. En fait, vous devez zoomer pour que les informations apparaissent. Si vous zoomez sur Paris, vous verrez que cocher ou ne pas cocher « Lieux » donne un résultat très différent. Cet affichage en fonction de l'altitude est heureux, car sinon, vu de haut, le globe terrestre serait tellement envahi d'informations que l'on n'arriverait plus à distinguer les océans des continents.

Maintenant que vous avez compris le principe, vous pouvez explorer l'ensemble des calques et voir ce que cela donne. Vous avez les « Photos », les « Routes », les « Bâtiments en 3D » (il vous faut descendre au niveau du sol pour pouvoir apprécier pleinement cette fonctionnalité), la « Météo » !

Et encore, dans « Galerie », vous allez trouver des chemins de randonnée (« *Everytrail* »), des photos panoramiques (« *Gigapan* »), diverses balises d'utilisateurs (« *Google Earth Community* », le calque historique de *Google Earth*), des cartes historiques et encore des chemins de randonnée par « *Trimble* ».

Dans le répertoire de données « Plus », vous trouverez encore les « Noms de lieu Locaux », les « Parcs/Zones de loisirs », etc. Jusqu'à des informations en provenance de « *Wikipédia* » (l'encyclopédie en ligne, dont on va bientôt parler) et même du « Gouvernement » des États-Unis.

Enfin, en cochant la case « Relief », tout en bas, vous affichez le… relief ! Ce que vous pourrez apprécier en zoomant assez près du sol et en inclinant la vue.

Tout au bas de l'image satellite, à gauche vous avez l'indication de l'échelle, qui change évidemment en fonction du degré de zoom. Au-dessous, le bouton contenant une date, en cliquant dessus, vous permet d'afficher d'anciennes images satellites, ce qui peut permettre de découvrir l'évolution d'un lieu au fil du temps. Par exemple, l'implantation d'une zone pavillonnaire dans ce qui était autrefois une prairie.

En allant vers la droite, vous est indiqué la date des images satellites, la latitude et la longitude, l'élévation (qui est l'altitude du sol et qui varie en fonction du déplacement du curseur de la souris

sur le sol) et l'altitude (qui est la hauteur de vue, de zoom, de l'image satellite). Ne pas confondre, donc, élévation et altitude dans *Google Earth*. Pour repérer un lieu, ce qui vous intéresse c'est « son » altitude, donc son élévation.

Mais à quoi tout cela, *Google Maps* et *Google Earth*, va-t-il servir pour l'écrivain ?

Autrefois, avant l'internet et tous ses merveilleux outils d'information, sauf à avoir une imagination extraordinaire, pour se documenter, l'écrivain n'avait à sa disposition que les bibliothèques où il pouvait éventuellement trouver, avec beaucoup d'effort et de chance, les descriptions des lieux et cultures étrangères explorés par d'autres. Où bien, l'écrivain avait les moyens d'acheter lui-même ces livres. Ou bien encore, il avait les moyens et le temps d'aller sur place. Visiter les États-Unis ou aller en Inde pour écrire un roman dont l'intrigue se déroule aux États-Unis ou en Inde.

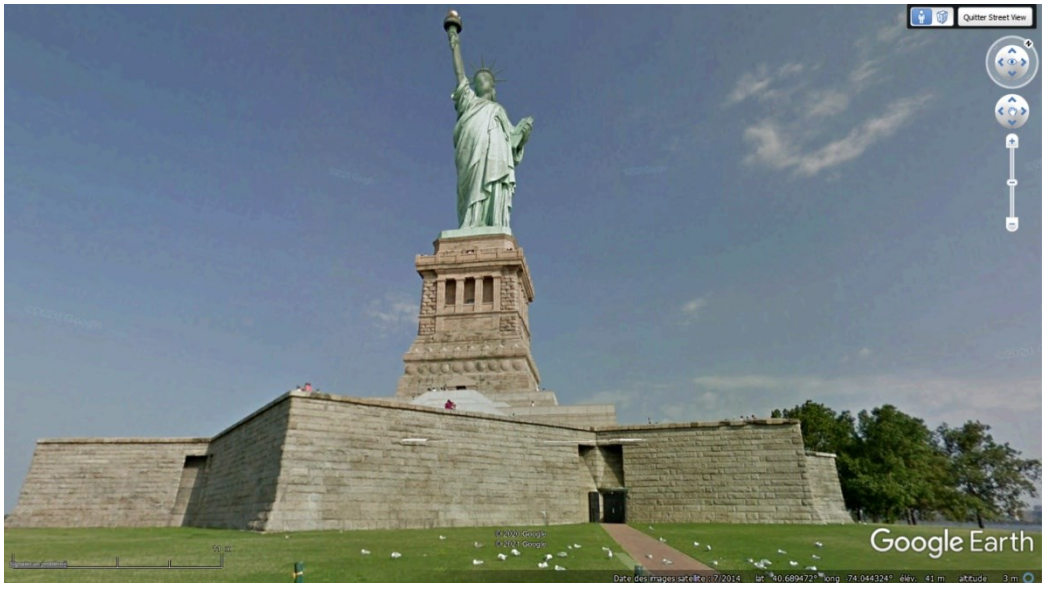
De nos jours, des outils internet comme *Google Maps* et *Google Earth* vous amènent partout dans le monde entier, sans quitter votre fauteuil, votre écran et votre clavier. Vous partez en exploration gratuitement, dans le plus grand confort, de chez vous, avec une tasse de thé à la main, pour le prix dérisoire d'une connexion à l'internet. Vous pouvez descendre à Paris, à l'angle des rues Vaugirard et Littré et compter les bandes blanches des deux passages pour piétons rue Vaugirard et constater qu'il y en a sept pour chaque passage et choisir la troisième bande, comme celle sur laquelle votre héros a glissé, avant qu'une voiture ne le percute.

Vous pouvez vous rendre à New York en quelques glissements de la souris sur son tapis. Vous affichez les « Bâtiments 3D » et vous pourrez admirer la Statue de la Liberté sur son île, comme si vous étiez à bord d'un bateau et avoir de quoi décrire les sensations et impressions de votre héros découvrant l'Amérique. Et si cela ne suffit pas, activez *Street View* et imaginez votre héros au milieu des dizaines de touristes visitant la Statue de la Liberté.[44]

Votre héros visitant la Statue de la Liberté (Bâtiments 3D)

[44] *https://bit.ly/3brpNOa*

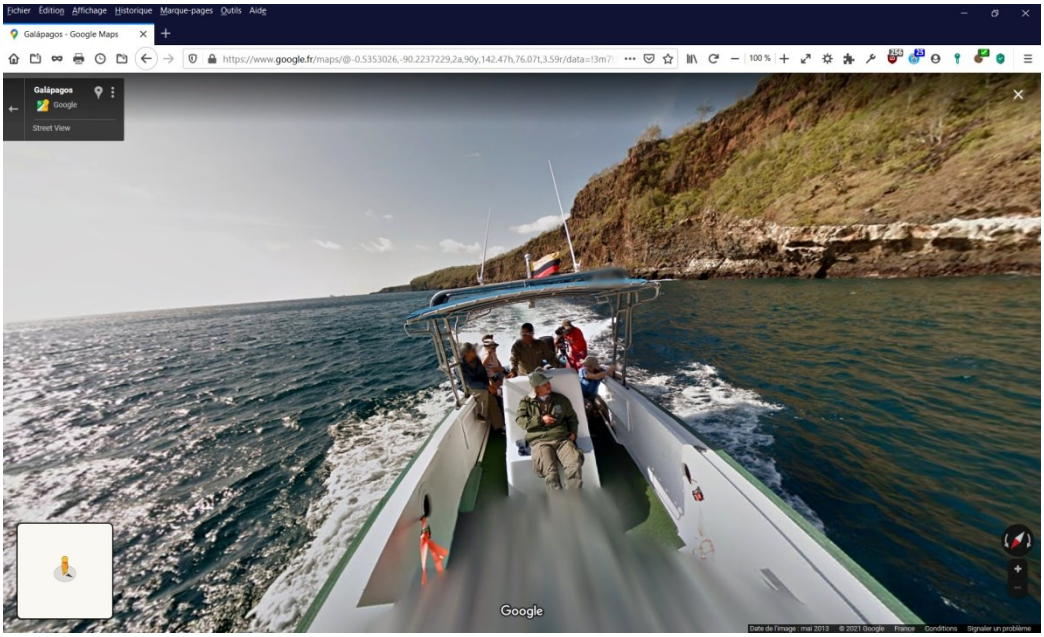
Votre héros comme s'il y était ! (Street View)



Votre héroïne longe la côte de l'île Santa Cruz aux Galápagos, dans une embarcation, avec des trafiquants de drogue ? Allez-y avec

Google Maps et activé *Street View* sur la côte nord-est de l'île.[45] Le reste appartient à votre imagination !

Votre héroïne avec des trafiquants de drogue aux Galápagos



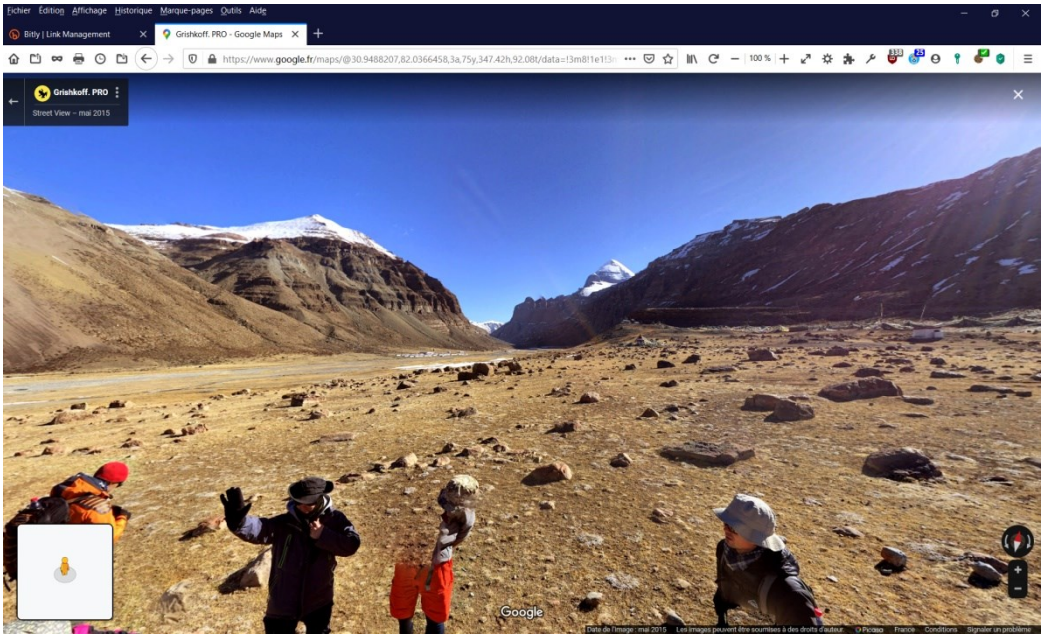
Votre héros est au Tibet, du côté du lac Argog, en visite avec des touristes et vous voulez décrire le paysage, activez la photo-sphère qui traîne par là.[46]

Au travers de ces quelques exemples (imaginaires !), vous constatez qu'avec ces deux outils cartographiques que sont *Google Maps* et *Google Earth*, vous avez des possibilités infinies d'exploration, de découvertes, de surprises et d'inspiration pour vos descriptions, vos actions, vos dialogues et péripéties vécues par vos personnages. Explorez et vous découvrirez comment visiter des restaurants, des musées, des parcs, des montagnes et même aller sous la mer ! Regardez cette page : « 10 lieux incroyables à visiter avec *Google Maps* ! »[47]

Votre héros est au Tibet (photo-sphère)

---

[45] *https://bit.ly/3nwrNHh*
[46] *https://bit.ly/3bxTTzc*
[47] *https://bit.ly/3nt7Y3n*



Un trek dans le Grand Canyon (*https://bit.ly/2MQbSqx*), la cité antique de Pétra (*https://bit.ly/3oAePJU*), le château de Versailles (*https://bit.ly/3nv0zRf*), le Taj Mahal (*https://bit.ly/3hXFVrP*), une visite sous-marine sur la Grande Barrière de Corail (*https://bit.ly/3oyKB9X*), le Machu Picchu comme si vous y étiez (*https://bit.ly/2LmkowS*)… Autant de possibilités pour l'écrivain de trouver l'inspiration et des images réalistes des lieux les plus pittoresques à l'autre bout du monde. Bien sûr, ces visites virtuelles ne peuvent pas remplacer une vraie rencontre avec les lieux, leurs atmosphères, leurs sons, leurs odeurs, les humains et le temps qui passe… Mais c'est mieux que rien, comme on dit. Les outils de cartographie électronique restant de bons outils de repérage pour un éventuel voyage « physique », si vous le pouvez… (voir plus bas).

YouTube et *DailyMotion*

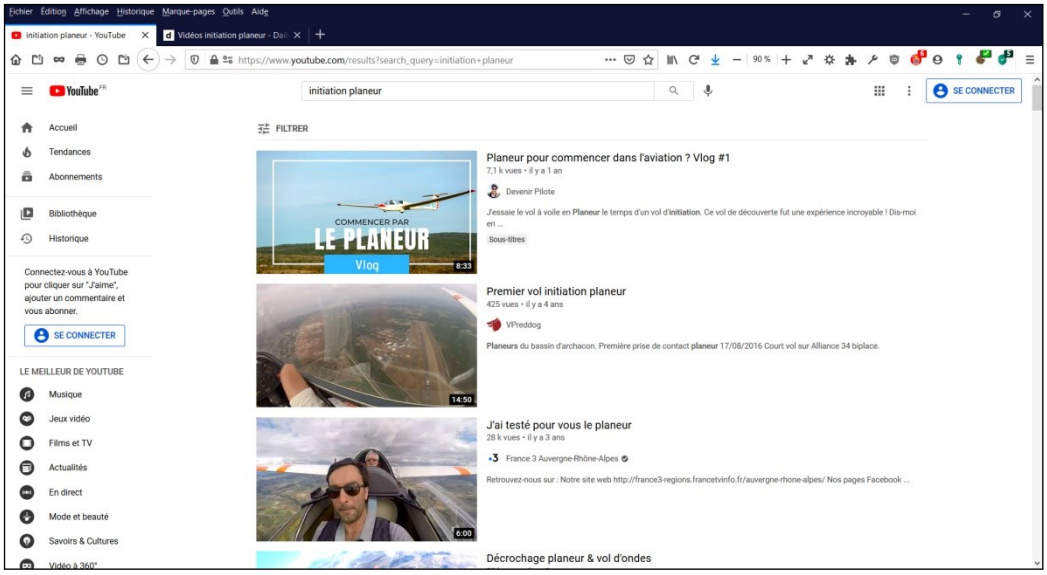
Pour se documenter, il y a les images fixes, bien sûr, mais on peut aller plus loin et trouver un intérêt à découvrir les mouvements et les sons. Pour cela, il y a les vidéos, par exemple chez *YouTube*[48] ou

[48] *https://www.youtube.com*

chez *DailyMotion*.[49] Rendez-vous dans l'un ou l'autre site et tapez dans la barre de recherche ce que vous voulez voir.

Supposons que votre héros (ou héroïne) fasse l'expérience du planeur pour la première fois et que vous vouliez de la documentation pour pouvoir imaginer et décrire ce que c'est que voler en planeur. Tapez dans le champ de recherche : « initiation planeur ». Vous obtiendrez aussitôt un très grand nombre de vidéos de toutes durées, tournées par des gens comme vous, de qualités très hétérogènes, bien entendu, mais qui pourront vous donner les informations que vous recherchez.

« Initiation planeur » sur YouTube

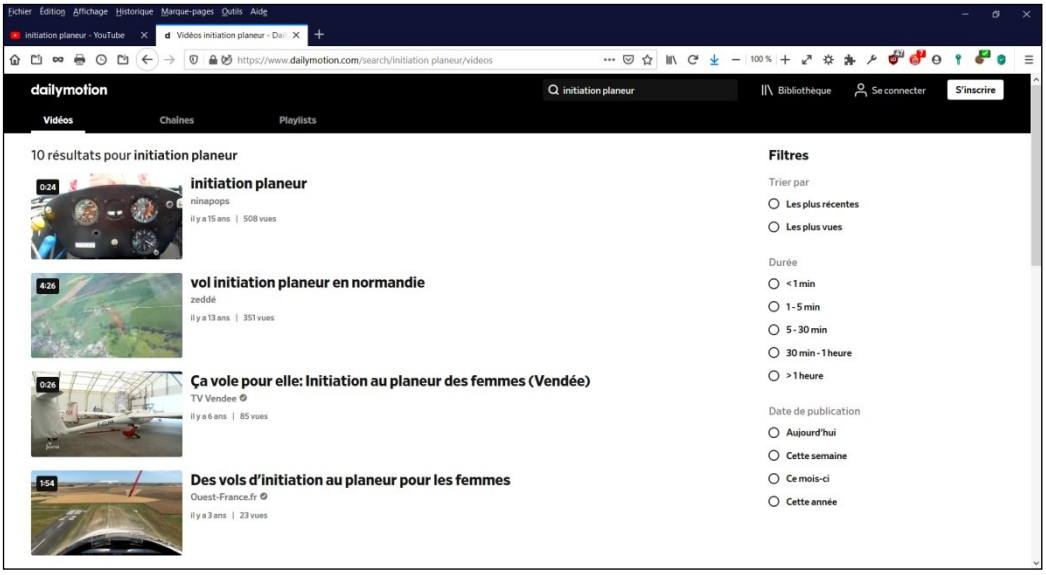


Vous pouvez constater que l'interface des deux sites est un peu différente. Cependant, pour les deux sites vous obtenez une liste de vidéos à explorer. Sur *YouTube* la liste semble ne pas s'arrêter, car au fur et à mesure que vous faites défiler la page vers le bas, d'autres vidéos apparaissent. Le choix est considérable. Un seul exemple intéressant, avec cette vidéo d'initiation au-dessus de Luchon dans les Pyrénées.[50]

---

[49] *https://www.dailymotion.com*
[50] *https://youtu.be/8ai8lLM8wWw*

« Initiation planeur » sur DailyMotion



DailyMotion est plus pauvre et ne vous donne qu'une dizaine de vidéos. En tout cas, lorsque vous recherchez quelque chose, n'hésitez pas à explorer les deux sites, car parfois ce que l'on trouve dans l'un n'existe pas dans l'autre.

Google

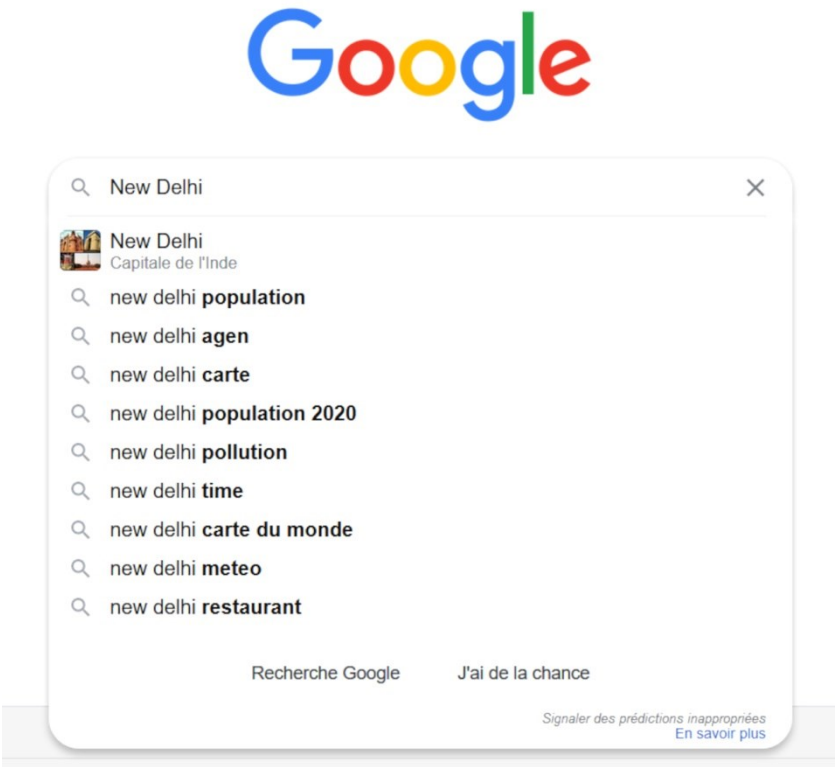
Il existe de nombreux moteurs de recherche sur internet,[51] mais le plus populaire et le plus utilisé est, sans conteste, *Google*.[52] Nous avons vu qu'avec *Google Maps*, il existait déjà une belle porte d'entrée vers des informations pratiques géolocalisées, comme les hôtels, les restaurants, les endroits à visiter. Avec *Google*, le moteur de recherche, vous allez obtenir tout cela et bien davantage.

Google ne fait pas que passivement répondre à vos requêtes de recherche. Derrière, il y a une intelligence artificielle qui est capable de prendre en compte à la fois les recherches faites par d'autres et de « deviner » en quelque sorte vos propres critères de recherche (*Google* appelle cela des « prédictions »). Si, par exemple, vous entrez

[51] Par exemple Ask (*https://fr.ask.com*), Bing de Microsoft (*https://www.bing.com*), DuckDuckGo (*https://duckduckgo.com*), Qwant (*https://www.qwant.com*), etc.
[52] *https://www.google.fr*

le nom d'une ville indienne, comme « New Delhi » vous obtiendrez les « prédictions » suivantes :

*Les « prédictions » de **Google** pour « New Delhi »*



Ainsi, en fonction de vos besoins d'écrivain, vous pouvez cibler directement les informations qui vont être utiles à votre écrit. Voulez-vous connaître la population de cette ville ? Voir une carte ? En savoir un peu plus sur la pollution atmosphérique dont vous avez entendu parler ? Savoir quel temps il fait à cette saison ? Quelle heure est-il à New Delhi ? Ou simplement trouver un restaurant ?

Vous voulez autre chose ? Vous voulez encore explorer ? Cliquez sur la première option « New Delhi/Capitale de l'Inde ». Les deux premiers liens affichés par *Google* concernent les pages *Wikipédia* en français et en anglais à propos de la capitale indienne. Nous reviendrons plus bas sur *Wikipédia*. Sur la droite, une sorte de résumé hyperlien concernant New Delhi. Avec l'accès aux images, à la *Google Maps* centrée sur la ville, à la page *Wikipédia* et à un

résumé de ses caractéristiques. Plus bas encore, faites défiler la page, on vous propose d'organiser un voyage en découvrant ce que vous pouvez faire à New Delhi (en tant que touriste), trouver un hôtel, réserver un billet d'avion, avoir des informations sur les universités ou vous rendre vers de multiples recherches associées au nom de cette ville.

Si l'on revient sur la gauche de l'écran, vous voyez les images « correspondant à New Delhi ». Puis des liens vers des guides de voyage : *Géo*, *TripAdvisor*, *Routard*… Des suggestions pour prendre l'avion, une liste de questions que l'on se pose souvent concernant New Delhi, puis des articles de journaux… Des « lieux à découvrir », que vous pouvez sélectionner en fonction de certains critères (lieux les plus fréquentés, trésors cachés, lieux populaires, adaptés aux enfants, etc.).

Et ainsi de suite, des millions de liens internet accessibles au moindre clic de votre souris. Revenez en haut de la page *Google*. Regardez sous le champ de recherche : « Environ 771 000 000 résultats (0,58 seconde) ». Plus de 770 millions de liens en une demi-seconde ! Victor Hugo, Jules Vern, Honoré de Balzac… auraient adoré internet et *Google* ! L'accès à toute la documentation du monde n'a jamais été aussi facile pour écrire un roman.

Puisque vous êtes en haut de page, tapez « restaurant » après « *New Delhi* » et faites « Entrée » sur votre clavier. C'est étonnant, mais vous allez d'abord voir des restaurants qui s'appellent « *New Delhi* »… en France ! Si, pour un moindre coût qu'un voyage en Inde vous voulez goûter de la cuisine indienne, cliquez sur l'un des liens en fonction de votre situation géographique. Ainsi, vos personnages pourront parler de cuisine indienne de première bouche !

Plus bas, cliquez, par exemple, sur « *les 10 meilleurs restaurants à New Delhi* » avec le guide *TripAdvisor*. Là, vous partez virtuellement pour l'Inde ! Allez, on clique sur « *Dr. Zombie* », juste pour voir ce que cela donne. Vous obtenez un lien pour réserver, une vidéo promotionnelle, des photos, des photos… Des avis et la cotation de clients, les prix pratiqués, les coordonnées, la situation sur une carte… Cliquez sur la carte… Elle s'ouvre en plus grand dans une fenêtre. Vous pouvez zoomer et constater que le restaurant est

proche d'un jardin public circulaire, la « *Rajiv Chowk* » (la place Rajiv), ce qui pourrait être un endroit idéal pour situer l'intrigue de vos personnages. Cependant, cette carte est un cul-de-sac et on ne peut pas en faire grand-chose. En tout cas, vous avez vu que le restaurant « *Dr. Zombie* », à *New Delhi*, est un bon endroit pour situer votre intrigue romanesque. Alors, ouvrait un nouvel onglet de votre navigateur, affichez la *Google Maps* et entrez « Dr. Zombie ». Vous arrivez au même endroit sur la carte, sauf qu'à présent vous pouvez afficher l'image satellite en fond, ce qui est bien plus informatif sur la nature du quartier alentour.

Faites défiler les images pour « Dr. Zombie », cela vous donne une bonne base pour décrire l'intérieur du restaurant. Vous voulez mieux ? Revenez à l'image satellite et vous allez explorer les photos-sphères (*Street View* n'existe pas en Inde pour le moment). Zoomez un peu et déclenchez le petit bonhomme jaune. Peu de sphères s'affichent autour de « Dr. Zombie », par contre, il y en a un bon paquet sur la droite, du côté des établissements « *Khan Chacha* », « *Zaffran* », « *WareHouse Cafe* ». Intéressons-nous à ce dernier.

Relâchez le bonhomme jaune sur l'un des cercles bleus, celui qui se superpose au marqueur de « *WareHouse Cafe* ». Vous entrez aussitôt dans le restaurant et, tout comme pour le « *Hauz Khas Social* » que nous avons visité plus haut en présentant *Street View*, vous allez pouvoir vous balader dans ce grand restaurant en cliquant sur les flèches d'une sorte de *Street View* en intérieur. Allez-y, explorez !

Vous avez ainsi tout le loisir de trouver la petite table autour de laquelle vos personnages vont prendre place, se rencontrer, dialoguer, nouer une relation… Cherchez les escaliers, pour changer d'étages, car ce restaurant a plusieurs étages et même une terrasse ! Vous voulez y aller ! Cliquez encore et encore dans l'escalier. Si vous voyez un baby-foot, c'est que vous approchez. Si vous voyez un extincteur sur un mur, c'est que n'êtes plus très loin. Et, hop ! Vous êtes sur la terrasse (surtout, ne cliquez plus rien où vous vous retrouverez ailleurs !). En tout cas, petites tables de bois, fauteuils en osier, vue verdoyante sur la « *Rajiv Chowk* » et au loin les immeubles de la ville. Tout ce qu'il vous faut pour placer vos personnages dans le décor, leur donner des impressions, décrire

une « atmosphère », jusqu'au ciel chargé de gros nuages gris, dans une « Météo » à 36 °C, un vent d'est à 23 km/h et 81 % d'humidité. Des informations que vous aurez trouvées par ailleurs sur *Google*.

À présent, que vont manger vos personnages ? Dans *Google*, puisque vous avez choisi le « *Warehouse Cafe* » comme le lieu de votre fiction, vous allez entrer « *warehouse cafe new delhi menu* ». Cliquez, par exemple, sur le premier résultat « *Menu of Warehouse Cafe, Connaught Place (CP), New Delhi ...* » du site *magicpin.in*. Vous voyez en image la couverture du menu. Cliquez dessus, elle s'affiche en grand sur fond noir. Faites tourner les pages en cliquant sur les petites flèches sur la gauche ou sur la droite. Vous tomberez, par exemple, sur la page « *Non Vegetarian* ». Bien sûr, c'est en anglais, il vous faudra peut-être une aide pour traduire,[53] chercher certains mots sur *Google*, mais peu à peu vous parviendrez à composer le menu de vos personnages et peut-être imaginer et décrire leurs réactions.

Tout ce que nous venons de présenter peut être fait pour des milliers de restaurants à travers le monde, mais aussi pour certains hôtels dont vous pourrez visiter la réception, les couloirs et les chambres en images. Le potentiel d'exploration de l'internet via *Google* est prodigieux !

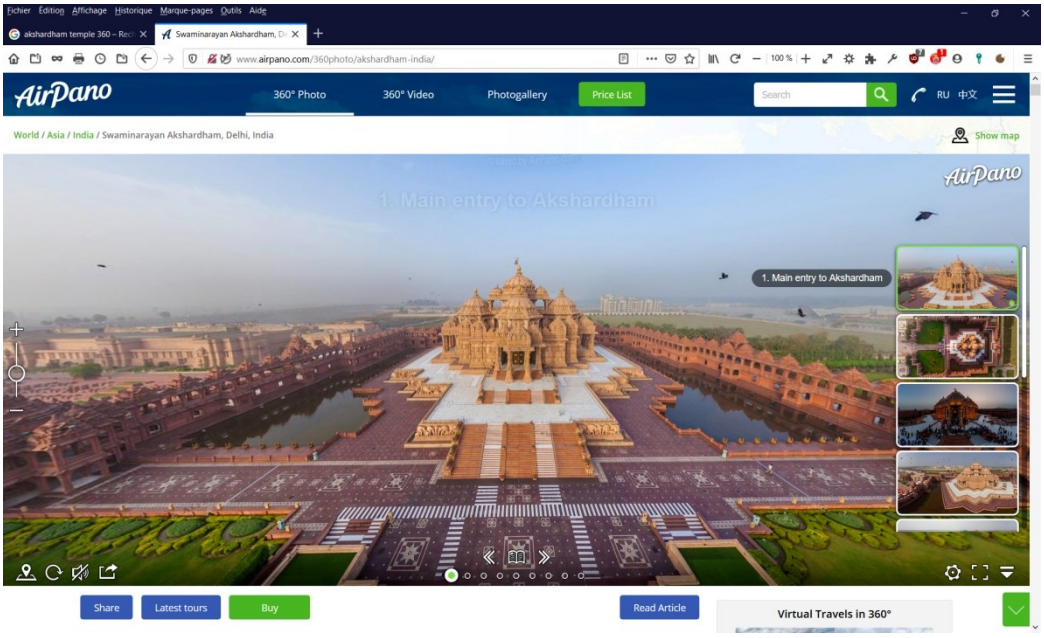
Google possède un outil spécialisé sur les images : *Google Images*.[54] Vous pouvez y accéder en passant par le lien affiché dans *Google* ou directement avec le lien en note au bas de cette page. *Google Images* permet la recherche d'images soit à partir d'un texte (par exemple, vous entrez dans le champ de recherche le nom d'un lieu, d'un hôtel, d'un monument, etc.) et *Google Images* vous présente les images en rapport avec votre requête. Vous pouvez aussi draguer une image, qui est sur votre bureau ou dans un répertoire de votre ordinateur, sur le champ de recherche. *Google Images* va alors trouver toutes les occurrences de cette image. Cela est bien pratique si vous recherchez une version de meilleure qualité d'une petite image (meilleure résolution et/ou plus grande taille).

---

[53] *https://www.google.com/translate_t?hl=fr*
[54] *https://images.google.fr*

Google Images permet de découvrir parfois quelques merveilles qui peuvent être bien utiles pour l'écrivain. Par exemple, le temple d'Akshardham, qu'il est possible d'explorer en images à 360 degrés, haute résolution. Pour cela, vous entrez dans le champ de recherche : « *akshardham temple 360* », ce qui vous donnera aussitôt des liens vers le site *airpano.com*,[55] spécialisé dans ce genre de visites virtuelles. Le site propose des milliers d'images à 360 degrés dans le monde entier, que vous pouvez sélectionner à partir d'une *Google Maps*.

*L'image de départ de la visite du temple d'*Akshardham



Certaines images ont été prises en altitude, d'autres au niveau du sol. N'hésitez pas à mettre l'image en grand écran et explorer les autres boutons et leurs fonctions en bas d'écran. En jouant sur la roulette de votre souris, vous pourrez zoomer et admirer les détails, comme par exemple, les sculptures, les bas-reliefs sur les piliers ou les décorations des rosaces aux plafonds. En explorant ainsi *Google Images,* vous pourrez trouver tout un tas de petites et grandes merveilles.

[55] *https://www.airpano.com*

Wikipédia

Wikipédia[56] est la célèbre encyclopédie participative en ligne, connue du monde entier et reconnue par les gouvernements et autres organisations internationales. Son nom vient de la fusion de « wiki », qui est un système de partage de connaissances en ligne (des milliers d'utilisateurs s'associent pour partager leurs connaissances dans tel ou tel domaine et créer ensemble des documents accessibles à tous les internautes) et de « pédia », qui termine le mot « encyclopédie » qui, selon l'étymologie, signifie « l'ensemble des savoirs qui forment une éducation complète ».

Comme cela est défini dans la page d'accueil : « *Wikipédia est un projet d'encyclopédie collective en ligne, universelle, multilingue et fonctionnant sur le principe du wiki. Ce projet vise à offrir un contenu librement réutilisable, objectif et vérifiable, que chacun peut modifier et améliorer.* »

Ses principes fondateurs sont le caractère véritablement « encyclopédique » de *Wikipédia*, ce qui signifie qu'il s'agit d'une œuvre collective organisée, structurée, présentant des connaissances vérifiables (toutes les données doivent être référencées par des liens extérieurs, renvoyant à des sources fiables et de qualité) et pertinentes. *Wikipédia* se doit de rester neutre et ne pas promouvoir des points de vue particuliers et exclusifs (mais on peut y confronter plusieurs points de vue particuliers). *Wikipédia* est gratuite et sans publicité.

Wikipédia est publiée sous licence libre et ouverte à tous. Cette licence permet à chacun de créer, copier, modifier et distribuer le contenu de *Wikipédia*. Les obligations sont de conserver la même licence pour les copies conformes et les copies modifiées, ainsi que de créditer les auteurs originaux. Personne n'a le contrôle d'un article en particulier. Tout texte apporté à *Wikipédia* peut être modifié et redistribué sans avertissement par n'importe qui, y compris de façon marchande. « Libre » ne signifie pas que chacun peut écrire ou faire ce que bon lui semble en toute liberté. Le droit d'auteur doit être respecté.

---

[56] *https://fr.wikipedia.org*

Wikipédia est un projet collaboratif qui suit des règles de savoir-vivre : le respect des autres wikipédiens, la politesse et la courtoisie. La participation doit se faire dans le calme, l'esprit de collaboration, dans la recherche du consensus et sans agressivité.

Enfin, *Wikipédia* est autorégulée par les contributeurs eux-mêmes, qui corrigent les erreurs, rappellent les règles et discutent avec tous les participants des contenus des pages. Vous-mêmes vous pouvez contribuer à *Wikipédia* à votre niveau. Vous pouvez intervenir pour rectifier ou préciser un contenu (mais attention, il vous faudra justifier cette modification en présentant un lien vers une source fiable, comme dit plus haut). Ou bien vous pouvez plus modestement intervenir en corrigeant des oublis de mots, des coquilles, des erreurs d'orthographe, reprendre une phrase mal écrite et peu compréhensible (sans dénaturer son sens, évidemment). À chaque fois, expliquez dans la page « Discussion » ce que vous avez fait et pourquoi. Enfin, vous pouvez encore contribuer à cette grande œuvre de l'Humanité en envoyant de temps en temps un peu d'argent, car il faut bien financer la petite équipe qui gère l'ensemble et donner des moyens pour l'infrastructure informatique (les serveurs de *Wikipédia*).

En tant qu'utilisateur, cette fois, et écrivain, *Wikipédia* est une source formidable d'informations pertinentes à propos de… TOUT ! Ou presque ! Un personnage célèbre ou moins célèbre, un pays, un monument, un événement plus ou moins historique, un navire, une bataille, une planète, une étoile, l'univers ! Alors, lorsque *Google* affiche les résultats de vos requêtes, généralement, c'est le lien vers *Wikipédia* qui s'affiche en premier (ou dans les 10 premiers liens), n'hésitez pas un instant, vous pouvez consulter *Wikipédia* en toute confiance.

Bitly

Dans la littérature moderne, on a parfois besoin de donner des liens internet au lecteur. Pour une œuvre de fiction, un roman, la question se pose moins, mais pour un ouvrage informatif, un manuel (comme ce présent livre), indiquer des adresses internet est souvent indispensable, afin de compléter les informations fournies. Le problème qui se pose souvent est celui de la longueur des liens.

Parfois le lien est naturellement court. Si nous vous donnons l'adresse internet de *Wikipedia*, nous pouvons sans problème vous indiquer ceci : *https://fr.wikipedia.org*. Par contre, si nous voulons vous donner le lien vers une image *Street View* de la tour Eiffel, cela donne :

https://www.google.fr/maps/@48.8572629,2.2960651,3a,90y,344.2h,107.25t/data=!3m8!1e1!3m6!1sAF1QipPS4qETba9UgGVOZZ8d1mXcX7bwATcD10KovD9n!2e10!3e11!6shttps:%2F%2Flh5.googleusercontent.com%2Fp%2FAF1QipPS4qETba9UgGVOZZ8d1mXcX7bwATcD10KovD9n%3Dw203-h100-k-no-pi-0-ya37.68986-ro-0-fo100!7i10000!8i5000

Un peu long, non ? Et pas très esthétique. Et surtout, à partir de cette information imprimée dans un livre en papier,[57] imaginez le lecteur qui devra laborieusement entrer ce lien à la main dans la barre d'adresse de son navigateur ! Vous avez dû vous en rendre compte dans ce livre : il existe des moyens de raccourcir un lien comme ci-dessus, comme ceci : *https://bit.ly/3qCXd0h*. Entrez ce petit lien dans la barre d'adresse de votre navigateur et vous verrez la tour Eiffel vue du sol !

Pour produire de tels liens courts, il suffit d'utiliser un générateur de liens courts ! On en trouve quelques-uns sur internet, bien que tous ne soient pas aussi performants qu'on le voudrait. Nous pouvons vous recommander *Cuttly*,[58] ou encore *Lc.cx*,[59] mais le plus connu et utilisé est certainement *Bitly*,[60] qui est un générateur de liens courts performant, avec une version de base gratuite, qui vous donne en plus des statistiques élémentaires, comme le nombre de clics vers les liens courts que vous avez ainsi créés.

Pour utiliser *Bitly*, tout d'abord inscrivez-vous. Puis, vous verrez le bouton orange « CREATE » qui ouvre sur deux options. Cliquez sur la première « LINK ». Une petite fenêtre latérale s'ouvre sur la

---

[57] Dans un ebook ce sera moins difficile, puisque le lien sera cliquable, tout en restant peu esthétique.
[58] *https://cutt.ly/fr*
[59] *https://lc.cx*
[60] *https://bitly.com*

droite de l'écran. Dans le champ « PASTE LONG URL », vous copiez-collez l'adresse internet (cela s'appelle une URL) à réduire. *Bitly* générera aussitôt le lien court sous le format :

bit.ly/xxxxxxx

Cliquez sur le bouton « COPY » pour mettre ce lien en mémoire dans le presse-papier de Windows et le coller ensuite dans votre livre. Pour recommencer, fermez la fenêtre latérale en cliquant sur la croix en haut à droite et refaites les mêmes actions.

Bitly a passé des accords commerciaux avec certains sites web pour obtenir des liens courts personnalisés (ce que vous pouvez faire aussi en prenant un abonnement payant). Par exemple, pour *Amazon* on obtient des liens courts sous le format :

https://amzn.to/xxxxxxx

Nous reviendrons plus loin sur la génération de liens courts A*mazon* pour le marketing de votre livre.

Notez aussi qu'indépendamment de *Bitly* ou de tout autre générateur de liens courts, certaines entreprises ont leur propre générateur maison. Par exemple, c'est le cas de *YouTube*, qui génère ses propres liens courts, nous l'avons vu, en cliquant sur le bouton « PARTAGER » sous la vidéo. Ainsi, un lien comme :

https://www.youtube.com/watch ?v=BED_E0pAmLw

Devient :

https://youtu.be/BED_E0pAmLw

Vous en savez à présent un peu plus sur les liens courts. Il est indispensable de les utiliser si vous devez fournir des liens internet à vos lecteurs.

Le voyage documentaire

Si vous en avez les possibilités et les moyens, le voyage en personne reste la source par excellence de la documentation et même de l'inspiration. Si vous devez écrire une histoire qui se passe en Suisse, aux États-Unis ou en Inde, pouvoir vous rendre directement dans ces pays, y passer un petit séjour, visiter les endroits où vos héros seront mis en action, reste l'option la plus naturelle et efficace de

faire des repérages, d'obtenir des informations précieuses. Et plus que cela, vous pourriez aussi trouver l'inspiration ou approfondir et stimuler cette inspiration. Au cours de votre voyage vous vivrez certainement des expériences, vous ferez des rencontres, vous respirerez des atmosphères, avec des odeurs, des sons, des lumières, des températures, le vent sur votre joue… toutes choses que même les meilleures images en 360 degrés ou vidéos seront incapables de vous procurer.

Si vous faites cette expérience, pensez à vous équiper de mémoires auxiliaires. Le carnet pour prendre des notes. Le smartphone pour enregistrer vos pensées et commentaires, prendre des photos ou vidéos, enregistrer des balises dans *Google Maps*, afin de géolocaliser certains endroits, que vous pourrez ultérieurement retrouver dans *Maps* ou dans *Earth*.

Si vous voulez donner à vos prises de vue vidéo un caractère plus immersif, spontané et avoir quelques bonnes surprises à l'image, nous vous conseillons d'utiliser une caméra d'action.[61] *GoPro*[62] est la première et la plus connue des marques de caméra action, mais il en existe d'autres, aux qualités tout aussi comparables et à moindre coût.

L'intérêt d'une caméra action c'est d'être petite, solide et étanche, de pouvoir être fixée sur soi ou tenue sur une poignée ou au bout d'une perche, d'être très simple à utiliser (on appuie sur un bouton et ça filme) et de pouvoir filmer au jugé, sans viser, grâce au grand-angle. Personnellement, lors de deux voyages de documentation en Inde j'ai utilisé efficacement une caméra action *GoPro* pour filmer d'impressionnantes scènes de rue indiennes.

Pour finir, amener aussi un ordinateur portable est indispensable, pour y copier vos données électroniques enregistrées dans la journée.

---

[61] *Action cam* en anglais. Pour en savoir plus : *https://bit.ly/2KDc23R*
[62] *https://gopro.com*

Les codédications

Nous vous offrons ici un petit supplément anthropologique, concernant les « codédications ». La codédication est ce que l'on appelle un « acte de langage ». C'est-à-dire une parole qui est prononcée par une personne réelle (ou un personnage de votre roman) et qui agit, comme une action, en ayant une influence sur les comportements, les pensées, les sentiments de celui qui entend cette parole. Par exemple, si un personnage dit : « je te promets que… », cette promesse ainsi formulée est un acte de langage qui donne à l'interlocuteur un sentiment (légitime ou non) de confiance. Dans un couple en formation, il existe de nombreux actes de langage qui amènent deux personnes à se « dédier » l'une à l'autre, il s'agit des codédications. Voici une liste d'énoncés de codédication que vous pourriez utiliser dans un roman pour donner de l'émotion au lecteur :

– **L'antériorité :** le fait de penser qu'on se connaît depuis toujours : « *Toi et moi, j'ai la sensation que cela fait une éternité que nous cheminons ensemble.* »

– **La coïncidence passée :** considérer une coïncidence passée comme ayant un sens rétrospectif justifiant la spécificité de la relation ultérieure : « *Tu connais Saint-Malo ?! C'est incroyable ! Enfant, j'ai passé toutes mes vacances d'été à Saint-Malo.* »

– **La coïncidence présente :** considérer une coïncidence présente comme ayant un sens justifiant la spécificité de la relation : « *Laisse-moi deviner… Tu écris des poèmes ? Oui, c'est ça ?! C'est extraordinaire !* »

– **La destinée :** le fait de penser que la rencontre et la relation étaient prévues par le destin ou une force ou personnalité surnaturelle : « *Je comprends à présent que, toute notre vie, les chemins que nous avons suivis devaient nous conduire ici, sur cette plage.* »

– **L'exceptionnalité :** le fait de penser que la rencontre est exceptionnelle, qu'elle a un caractère unique, qu'elle ne se produit et ne se produira qu'une fois et que le couple est unique : « *C'est la première fois que je ressens un tel amour. Cela n'arrive qu'une fois dans une vie.* »

– **L'exclusivité :** le fait de penser qu'on est fait l'un pour l'autre et que l'un pour l'autre : « *Personne ne pourra te remplacer, jamais. Tu es le violon et je suis ton archet. De notre alliance naît la mélodie de l'amour.* »

– **L'éternité :** le fait de penser que la relation ne s'arrêtera jamais, pour toute la vie et même au-delà dans la mort : « *Un tel amour ne peut pas s'arrêter. Il est au-delà de toute durée.* »

– **La fusion :** le fait de penser que l'on forme un seul être, une seule âme avec l'autre aimé : « *Nous ne sommes plus deux personnes distinctes. Nos cœurs sont reliés à jamais.* »

– **L'abstraction :** le fait de penser que l'on vit avec l'autre une expérience hors du lot commun de l'humanité : « *C'est un amour que tant de gens recherchent sans jamais le trouver.* »

– **La sujétion :** le fait de penser que l'on est prêt à se soumettre à tous les désirs de l'autre : « *Pour toi je ferai n'importe quoi.* »

– **La surestimation :** le fait de penser que l'autre est un être parfait, sans défaut : « *Pour moi tu es la femme parfaite que tous les amants du monde recherchent.* »

– **La péjoration inverse :** le fait de penser que chaque défaut de l'autre est un motif supplémentaire pour l'aimer voire une qualité : « *Elle ne sait pas cuisiner. Elle est complètement désordonnée et tête en l'air, mais c'est pour ça que je l'aime tant.* »

– **La codédication prospective :** l'offrande d'un objet très personnel, chargé d'une symbolique vitale, existentielle, voire religieuse, qui va lier les deux partenaires : « *C'est la croix que mon père m'avait donnée avant de mourir. Je te la donne. Elle scelle à jamais notre amour.* »

– **L'appel à codédication :** la demande active au partenaire de formuler une codédication : « *Je t'en supplie, dis-moi encore pourquoi notre rencontre est si spéciale.* »

– **L'encouragement à codédication :** le renforcement verbal (cela peut aussi être une expression faciale non verbale, émotionnelle) de l'acte de codédication en cours du partenaire : « *Oui, pour moi aussi, mon amour…* »

– La connotation positive de codédication : l'affirmation verbale (cela peut aussi être une expression faciale non verbale, émotionnelle) du partenaire qui montre son accord et accepte la codédication en cours : « *Moi aussi, je ressens la même chose, ces lignes du destin qui nous ont conduits inexorablement l'un vers l'autre, vers cette soirée.* »

Amusez-vous bien !

RELECTURES ET CORRECTIONS

Nous arrivons à présent à la partie la plus rébarbative, mais aussi cruciale, du travail d'écrivain autoédité : les corrections du texte. Nous mettons le pluriel, car nous allons voir que « la » correction se fait en plusieurs étapes, plusieurs lectures et relectures. Si vous vous demandez quel investissement et donc quel risque financier prend une maison d'édition[63] lorsqu'elle adopte un manuscrit, vous allez à présent vous rendre compte de la somme de travail nécessaire pour donner aux lecteurs, à vos clients lecteurs, un ouvrage de très bonne qualité.

Notre principe fondamental, celui qui anime ce présent manuel, est qu'il n'est pas bienvenu, pour toute la corporation des autoédités, que d'offrir à la vente des livres de mauvaise qualité et truffés de coquilles et d'erreurs d'orthographe et de grammaire. Votre devoir, en tant qu'écrivain, est de publier un manuscrit qui soit le plus parfait possible. Cela d'autant plus que vous avez une chance inouïe, que n'ont pas les éditions classiques, avec leurs tirages et stocks de livres papier : vous, vous pouvez, avec ce fonctionnent parfaitement écologique de la fabrication à la demande, reprendre à tout moment votre texte et le corriger, même des années après sa mise en vente sur *KDP* d'*Amazon*. Alors, si vous ne le faites pas, vous n'avez aucune excuse ! Faite le job qui est le vôtre et corrigez, corrigez, corrigez !

Bien sûr, nous sommes conscients que chacun est différent face à l'orthographe et la grammaire et même face aux coquilles. Un bon

[63] Car évidemment un correcteur cela se paie, car le correcteur ne vit pas que de considération et d'eau fraîche !

écrivain se doit d'avoir des capacités d'attention et de concentration mentale un peu hors normes. Tout en ayant un bon niveau en orthographe et en grammaire. Le style, l'imagination, ne suffisent pas. Il vous faut aussi, presque naturellement, des dons « techniques », cognitifs, diraient les psychologues. Si vous n'avez pas de telles capacités ou si elles sont trop faibles, vous devrez alors faire appel à un ami qui, lui, posséderait de telles aptitudes. Vous pouvez aussi – et nous vous y encourageons – faire l'effort, tout au long du travail de corrections que nous allons décrire ci-après, faire l'effort d'apprendre. Pour cela, il vous faudra aller sur internet, interroger les sites spécialisés en langue française, en conjugaison, lire, réfléchir, vous interroger. Ce que vous n'avez pas pu apprendre à l'école étant enfant, ou ce que vous avez oublié de l'école, eh bien ! à présent, il vous faudra vous y replonger, avec motivation et plaisir !

Nous allons donc vous présenter les six étapes de la correction de votre manuscrit. Nous vous encourageons à toutes les réaliser. C'est un peu le piège de l'autoédition que de vouloir tout de suite, trop vite, mettre son livre en ligne, en vente sur *Amazon*, dans le monde entier ! Mais ce piège, vous ne devez pas y tomber. Ne succombez pas à la tentation narcissique de la précipitation, car elle pourrait entacher votre réputation de « bon » écrivain, lorsque vos clients-lecteurs s'apercevront que votre texte est truffé d'erreurs. Pour un petit plaisir narcissique éphémère, vous récolterez une grande blessure narcissique ultérieure au travers d'un livre commenté négativement et qui ne se vendra pas. Agissez en écrivain responsable et… CORRIGEZ-VOUS !

Les corrections de *Word*

Déjà, *Word* offre une fonction de correction, certes sommaire et élémentaire, mais qui vous sauve d'un nombre considérable de coquilles et d'erreurs basiques. *Word* n'est pas un correcteur d'orthographe et de grammaire très intelligent, mais il fait son petit travail et vous ne devez pas le négliger. C'est un point de départ intéressant dans ce processus complexe des corrections.

En premier lieu, si ce n'est déjà fait, vous devez paramétrer *Word* pour qu'il corrige ce que vous tapez. Pour cela, vous allez au ruban

menu « Fichier » et vous cliquez sur l'option « Options » et dans la petite fenêtre qui s'ouvre, vous cliquez sur « Vérification ». Un tas de paramètres, cochés ou décochés, apparaissent sur la droite. Nous allons les examiner. *Word*, par défaut, a coché la plupart d'entre eux, nous allons vérifier ça.

Cliquez tout d'abord sur le bouton « Options de correction automatique ». Dans la petite fenêtre qui s'ouvre, le premier onglet, « Correction automatique », comporte sept paramètres qui doivent tous être cochés. *Word* pourra ainsi corriger automatiquement votre frappe si vous mettez, par exemple, la seconde lettre du prénom « Jacques » en majuscule. Faites l'essai, tapez « JAcques » et vous verrez qu'en tapant l'espace qui suit le prénom, le « A » majuscule sera remplacé par un « a » minuscule, ainsi : « Jacques ». Pareillement, inutile de taper une majuscule en début de phrase, *Word* s'en chargera fort bien tout seul. Et ainsi de suite.

Si vous affichez à présent l'onglet « Lors de la frappe », laissez cochés :

« Guillemets ' ' ou " " par des guillemets ` ´ ou « » »

« Fractions (1/2) par caractère de fraction (½) »

« Ordinaux (1er) en exposant » (ce qui donnera 1er)

« Traits d'union (--) avec tiret demi-cadratin (–) »

« Tableaux » (applique les corrections dans les tableaux)

Et c'est tout, décochez tout le reste. En particulier, le remplacement des adresses internet par des liens hypertextes (donc en bleus, soulignés et cliquables) est à proscrire pour un livre papier. Vous formaterez ces liens ultérieurement au moment de la réalisation de l'ebook (voir le chapitre suivant).

À présent, dans l'onglet « Mise en forme automatique », ne doivent être cochés que les six paramètres de la zone « Remplacer ». Cliquez sur le bouton « OK » pour passer à la suite.

Dans la suite, vous décochez :

« Ignorer les mots en MAJUSCULES »

« Allemand : utiliser… » (sauf si vous avez des phrases en allemand !)

Par contre, vérifiez que « Majuscules accentuées en français » est bien coché. En effet, normalement, en français, les lettres en majuscule doivent être accentuées le cas ÉCHÉANT (j'avais écrit ECHEANT et *Word* m'a signalé l'erreur et a corrigé, non pas automatiquement, mais à ma demande, en passant par le clic droit sur le mot).

Décochez aussi « Suggérer à partir du dictionnaire principal uniquement », ce qui veut dire que vous allez, en plus du dictionnaire principal, utiliser un dictionnaire personnel dans lequel vous inclurez certains mots spéciaux que vous utilisez. C'est le cas, notamment, de mots issus d'une langue étrangère et que vous utilisez tel quel pour donner à votre écrit un cachet exotique. Par exemple, dans un dialogue, vous pourriez vouloir utiliser couramment le mot anglais « castle » (qui veut dire « château » en français). *Word* vous le soulignera en rouge et vous proposera au clic droit des mots français comme « castel » ou « castille ». Pour apprendre à *Word* que « castle » est un mot nouveau, à ne pas corriger, vous ferez un clic droit et cliquerez sur l'option « Ajouter au dictionnaire », sous-entendu votre dictionnaire personnel.

Pour « Modes français » vous sélectionnez l'option « Orthographes traditionnelle et rectifiée », comme cela vous aurez le choix !

Modes espagnols et en ce qui concerne l'arabe, vous décochez et ne vous en préoccupez pas (sauf si…).

Dans la zone au-dessous : « Lors de la correction orthographique et grammaticale dans Word », cochez tout sauf « Afficher les statistiques de lisibilité » qui ne sert pas à grand-chose, d'autant que nous verrons plus loin que l'extension de corrections *Antidote* vous donnera bien plus de données statistiques intéressantes.

Concernant le paramètre « Règle de style », vous avez le choix entre « Grammaire et style » ou uniquement « Grammaire ». Pour voir la différence de ce que surveillera *Word*, cliquez sur le bouton d'à côté « Paramètres ». Dans la petite fenêtre vous avez un aperçu de tout ce que *Word* se permettra de vous signaler comme incorrect. Cela va des « Accords des noms, adjectifs et déterminants », jusqu'à « Ponctuation et espacement ». Quant au style, il y a trois

paramètres, concernant la ponctuation et l'espacement stylistiques, les expressions archaïques et littéraires et la longueur de vos phrases. Si vous avez un style d'écriture un peu « classique », « littéraire », « recherché », loin du relâché moderne, peut-être voudrez-vous ne pas prendre en compte ces vérifications de style de *Word* (par exemple, pour éviter de voir une longue phrase soulignée en vert, parce qu'elle serait trop longue, alors que c'est votre choix). Dans ce cas, choisissez l'option uniquement « Grammaire ».

Enfin, décochez les deux derniers paramètres concernant « Masquer les fautes d'orthographe/les erreurs grammaticales dans ce document uniquement ». Car vous voulez que cela s'affiche ! Cliquez sur « OK ».

Que va-t-il arriver à présent ? Eh bien, *Word* va réaliser automatiquement certaines corrections, comme on a pu le voir, et pour les autres erreurs, il va vous les indiquer avec un fin soulignement ondulé rouge pour l'orthographe, bleu pour la grammaire et éventuellement vert pour le style (si c'est votre choix). Exemple, avec ce texte de Descartes :[64]

> *Puis, examinant avec attention ce que j'étais, et voyant que je pouvais feindre que je n'avais aucun corps, et qu'il n'y avait aucun monde ni aucun lieu où je fusse; mais que je ne pouvais pas feindre pour cela que je n'étais point; et qu'au contraire de cela même que je pensais à douter de la vérité des autres choses, il suivait très évidemment et très certainement que j'étais; au lieu que si j'eusse seulement cessé de penser, encore que tout le reste de ce que j'avais jamais imaginé eût été vrai, je n'avais aucune raison de croire que j'eusse été; je connus de là que j'étais une substance dont toute l'essence ou la nature n'est que de penser, et qui pour être n'a besoin d'aucun lieu ni ne dépend d'aucune chose matérielle.*

Ce n'est pas par hasard si j'ai pris un extrait de Descartes, sachant que l'auteur philosophe écrivait des phrases à rallonge. Vous pouvez constater que *Word* souligne toute la phrase en vert pour indiquer la faute de style et, effectivement, avec le clic droit sur la phrase, *Word* m'indique : « Phrase longue (réécriture conseillée) ». Bien sûr, cela apparaît parce que j'ai fait le choix de l'option « Grammaire et style ».

[64] Tiré de son fameux « Discours de la méthode », 1637.

À présent, nous allons prendre un extrait de la longue phrase de Descartes en lui adjoignant quelques petites modifications opportunes, pour la démonstration.

> *Puis, examinant avec attention ce que j'étais, et voyant que je pouvais feindre que je n'avait aucun corps, et qu'il n'y avait auccun mondes ni aucun lieux où je fusse; mais que je ne pouvais pas feindre pour cela que je n'étais point.*

Déjà, la phrase, beaucoup moins longue, n'est pas soulignée en vert. Le verbe « avait » est souligné en bleu, car il y a faute de grammaire, de conjugaison plus précisément. Il faut écrire à la première personne « avais ». Le mot « auccun » est souligné en rouge, car il s'agit d'une erreur d'orthographe. Il faut bien sûr un seul « c » : « aucun ». Enfin, « fusse ; », le mot et le point-virgule qui le suit sont soulignés en vert, car il s'agit d'une erreur avec la ponctuation. Non pas que le point-virgule serait ici interdit, mais vous devez mettre un espace (et même un espace insécable) entre le mot et la ponctuation, ce qui donne : « fusse ; ». C'est une erreur de style (**nota :** vous voyez que « aucun mondes ni aucun lieux » est au pluriel, ce qui est une erreur, car « monde » et « lieu » précédés de « aucun » au singulier doivent être eux aussi au singulier – comme Descartes l'a écrit. J'ai dû mettre ces pluriels erronés tout simplement pour qu'apparaisse la faute de style avec le point-virgule après « fusse », c'est donc un bug de *Word*. De plus, au passage vous noterez que les pluriels après « aucun » singulier ne sont pas du tout signalés, encore une limite du correcteur de *Word*).

Truc : la règle typologique concernant les ponctuations en français de France (c'est différent en Belgique ou au Canada, par exemple) est la suivante : il n'y a pas d'espace avant les ponctuations à un seul signe (par exemple, on n'écrit pas « Puis , examinant », mais « Puis, examinant » ; on n'écrit pas « Que je n'étais point . », mais on écrit « Que je n'étais point. » Par contre, il faut mettre un espace avant les ponctuations à double signe (: ; ? !), y compris les guillemets français (« »). On n'écrit pas « Voici la liste: Pierre, Paul, Jacques… », mais on écrit « Voici la liste : Pierre, Paul, Jacques… » ; on n'écrit pas « comment ça va? », mais « comment ça va ? ». Pour bien faire, les espaces avant ces doubles points de ponctuation doivent être des espaces insécables. Ici une

explication : un espace insécable, à la différence d'un espace ordinaire, ne se brise pas en bout de ligne. Le mieux est une illustration :

> ponctuation doivent être des espaces insécables. Ici une explication : un espace insécable, à la différence d'un espace ordinaire, ne se brise pas en bout de ligne.
>
> ponctuation doivent être des espaces insécables. Ici une explication : un espace insécable, à la différence d'un espace ordinaire, ne se brise pas en bout de ligne.

Dans la version en haut, l'espace ordinaire après « explication » est renvoyé au début de la ligne suivante, ce qui est incorrect. Dans la version d'en bas, l'espace insécable évite ce renvoi, le mot « explication » suivi des deux points est renvoyé à la seconde ligne, la justification (les espaces entre les mots) étant automatiquement réajustée. Si le mot avait été plus court (comme « voici », par exemple), *Word* aurait pu aussi bien le laisser à la fin de la première ligne, avec ses deux points.

Normalement, *Word* met un espace insécable automatiquement avant toutes ponctuations doubles. Par exemple, si vous tapez entre guillemets la réplique : « salut ! », *Word* mettra un espace insécable entre le guillemet entrant et le mot, entre le mot et le point d'exclamation et entre le point d'exclamation et le guillemet fermant. **Pour rappel :** si jamais vous aviez besoin de mettre un espace insécable quelque part, le raccourci clavier est le suivant : « Ctrl + Maj + Espace » (vous tenez enfoncées les deux touches « Ctrl » et « Maj » et vous appuyez sur la touche « Espace »).

Autre truc : les raccourcis clavier pour les guillemets français sont les suivants : « Alt + 0171 » (appuyez sur la touche « Alt », taper « 0171 » sur le clavier numérique et relâchez la touche « Alt »), ce qui donne le guillemet ouvrant : «. En faisant pareillement « Alt + 0187 » vous obtenez le guillemet fermant : ».

Ainsi, à partir de ces corrections sommaires et toutes limitées qu'elles soient de la part *Word*, vous avez une première correction des erreurs et coquilles les plus courantes. Nombre de personnes (en j'en fais partie !) en tapant vite à deux ou trois doigts saccagent

un tas de mots. C'est assez extraordinaire de voir comment *Word* parvient assez souvent à reconnaître la bonne orthographe et à vous la proposer. Par exemple, si je tape : « Le soldat apprzhandait la brateille », *Word* est capable d'y reconnaître « appréhendait » et « bataille ». Ces mots sont soulignés en rouge, vous faites un clic droit dessus et vous corrigez en sélectionnant la bonne version !

Les corrections préliminaires

Dans les « Conseils pratiques pour l'écriture », nous avions vu cette méthode consistant, après l'écriture d'un chapitre (ou une portion de chapitre, si celui-ci est un peu long), à l'imprimer, puis à le relire pour le corriger. Si vous avez un rythme quotidien pour écrire, vous pouvez écrire dans la journée, allez dormir d'un sommeil bien mérité et, le lendemain, vous faites cette relecture de ce que vous avez écrit la veille.

Pour rappel concernant la méthode, il vous est conseillé d'être debout, immobile ou en déambulant chez vous. La raison en est qu'avec cette activité physique de fond vous maintenez l'éveil et la vigilance de votre cerveau au service de la lecture-correction. C'est sans doute une histoire d'oxygénation et d'activation du cerveau, mais tous les grands penseurs ont utilisé cette méthode pour construire leurs systèmes : marcher pour penser.

Vous lisez votre texte tout haut, avec expressivité, comme si vous alliez enregistrer une émission radiophonique ou un podcast. Vous avez un stylo à la main et chaque fois qu'une erreur vous apparaît, hop ! Correction ! Ces corrections peuvent porter sur des erreurs d'orthographe, de syntaxe, des phrases mal tournées, des oublis de mots, des mots en double ou encore d'autres idées qui vous viennent à l'esprit ou encore éliminer un truc qui ne colle pas ou refondre un paragraphe, etc.

Lorsque vous avez terminé une page, vous vous asseyez devant votre écran et, à l'aide de la page imprimée corrigée, vous corrigez le fichier *Word*. Puis, vous vous relevez pour lire la page suivante et ainsi de suite, jusqu'à la fin du chapitre.

Laissez les pages imprimées et annotées s'entasser sur un coin de table ou sur une étagère. Elles témoignent de l'avancée de votre

travail et sont une source d'encouragement pour poursuivre. Lorsque vous avez écrit tout votre livre, vous pourriez vouloir le relire, juste pour voir ce que cela donne en termes de cohérence, de style, de plaisir aussi à le lire. Oubliez les erreurs, pour le moment, et laissez-vous aller à lire l'histoire, pas le texte. Une fois que c'est fait, vous allez passer à la correction « armée », c'est-à-dire à l'aide d'un logiciel.

Truc : peut-être allez-vous glisser quelques notes en bas de page dans votre livre. Si vous ne savez pas encore faire ça, allez au ruban menu « Références » et dans la zone « Notes bas de page » vous pouvez cliquer sur le gros bouton « Insérer une note bas de page ». Le truc, une fois que vous avez rédigé la note, concerne le premier espace entre le numéro de la note et le texte de la note. C'est un espace normal et, suivant la justification de la note (le réglage des espaces que fait *Word* pour que la première ligne de la note soit harmonieusement espacée entre les mots), vous pourriez avoir un premier espace agrandi, ce qui n'est pas très esthétique. Aussi, nous vous recommandons d'insérer manuellement un espace insécable (faire au clavier « Ctrl + Maj + Espace »), juste après le numéro de note, comme ceci : [12]**[espace insécable]Texte de la note**.

Les corrections d'*Antidote*

Antidote est un logiciel de correction de texte avancé, bien plus performant que le correcteur de *Word* et qui, une fois installé, apparaît dans la barre d'outils de *Word*, dans le ruban menu « Antidote ».

Pour obtenir *Antidote,* rendez-vous sur sa page de téléchargement.[65] Le logiciel a un certain coût, mais il vous rendra de grands services si vous vous décidez à faire de l'écriture plus qu'un passe-temps occasionnel. Une fois téléchargé, vous installez *Antidote* (toutes les applications du pack Office de *Microsoft* doivent être fermées, dont *Word*, évidemment). Vous verrez que l'installation de la version 10 est assez conséquente, il y faut un peu de temps. Sur la fin, dans une fenêtre intitulée « Connectix » vous sélectionnez les programmes dans lesquels vous seriez susceptibles

[65] *https://bit.ly/39cqx86* (version 10 à 119 euros début 2021).

d'utiliser *Antidote*. *Word* est évidemment le candidat essentiel pour vous, écrivain. Ainsi, lorsque vous ouvrirez à nouveau *Word*, vous verrez un nouveau ruban menu intitulé « Antidote ». Cliquez dessus. Le seul des trois boutons qui nous intéresse est le premier à gauche « Correcteur », cliquez dessus.

À la première utilisation, *Antidote* ouvre une petite fenêtre pour quelques paramétrages. Indiquez votre « langue maternelle » (sûrement le français), votre « région linguistique » (sans doute la France), votre « habilité en français » (j'espère très bonne) et enfin si vous voulez utiliser l'orthographe traditionnelle, rectifiée ou les deux (c'est à vous de voir). Vous cliquez sur le bouton « Enregistrer ».

La fenêtre *Antidote* s'ouvre et vous laissez le logiciel vérifier votre fichier *Word* (cela va prendre un certain temps en fonction de la taille de votre livre…). **Remarque :** c'est à ce moment-là que vous pourrez constater que l'usage de deux écrans est tout de même très confortable pour l'écrivain. Car avec deux écrans, vous pouvez afficher, par exemple, *Antidote* sur l'écran de gauche et votre fichier livre ouvert dans *Word* sur l'écran de droite, ce qui vous permettra, simplement en orientant le regard d'un écran à l'autre d'avoir la vision de ce qu'il se passe et intervenir, tantôt sur *Antidote*, tantôt sur *Word*.

À présent, comme pour tout nouveau logiciel, vous devez vous lancer dans une exploration, afin d'en voir toutes les possibilités. Sommairement, la fenêtre *Antidote* se divise en trois parties. À gauche, des données statistiques, avec notamment le nombre de corrections qu'*Antidote* propose de réaliser, concernant la « Langue », la « Typographie » et le « Style ».

Vous pouvez, au-dessus, déployer les trois groupes de données : « Révision », « Statistiques » et « Inspection ». Continuez à explorer tout cela. Chaque fois que vous cliquez sur un item, par exemple sur « Statistiques/Tailles », un panneau glisse pour afficher les données en question. Dans ce cas vous voyez le nombre de paragraphes, de phrases, de mots, le nombre de phrases par paragraphes, de mots par phrases, de caractères par mots… *Antidote* estime même le temps de lecture silencieuse ou à haute voix et même le coût d'une correction en indiquant le tarif par caractère/mot/phrase/

paragraphe… Pour revenir à la liste des informations, cliquez sur la flèche en haut à gauche <.

Cliquez sur « Performances » et vous verrez comment *Antidote* vous note ! Alors ? Êtes-vous un « Novice », un « Maître » ou un « Druide » ?! En même temps, on vous indique le nombre d'erreurs pour 100 mots et par phrases.

La fenêtre centrale affiche le texte de votre livre, avec tout un tas de balises qui vous indiquent là où *Antidote* a détecté un problème. Si vous cliquez sur l'un des mots soulignés, une bulle s'affiche pour vous donner des précisions et vous proposer de corriger (ou pas). Souvent, il n'y a pas d'erreur, *Antidote* se contente de vous prévenir de possibles erreurs, confusions, mauvaises interprétations et, dans ce cas, s'il n'y a pas de problème vous cliquez sur « Ignorer » (ou à l'extérieur de la bulle). Remarquez qu'au-dessus de la fenêtre centrale, *Antidote* vous indique le pourcentage des langues trouvées dans votre texte. Et, au-dessous, une statistique rapide en nombre de phrases, de mots, de caractères et d'erreurs de langue détectées.

Enfin, la colonne de droite. Dans cette colonne sont listées trois catégories d'occurrences : toutes les erreurs, les mots inconnus (d'*Antidote*), les ruptures (la logique de certaines parties de certaines phrases qu'*Antidote* ne comprend pas) et des alertes (concernant, par exemple, les anglicismes, les termes familiers, péjoratifs, etc. Vous n'avez pas à vous conformer strictement à ce que vous suggère *Antidote*. C'est vous le chef dans cette partie, c'est vous l'auteur, donc vous analysez ce que propose *Antidote* et vous faites vos choix.

Comment utiliser *Antidote* ? Vous pouvez travailler soit dans la fenêtre centrale, soit dans la liste de droite. Nous vous conseillons cette dernière solution. De toute façon, en corrigeant dans la liste de droite, les corrections vont automatiquement se répercuter dans la zone de texte centrale, **mais aussi dans le fichier *Word* de votre livre**, qui est toujours ouvert.

On démarre ! Cliquez sur le premier mot de la liste. Dans la zone centrale, la bulle s'ouvre et vous indique quel est le problème. Vous analysez et vous prenez votre décision. Pour cela, vous pouvez aller cliquer sur « Corriger » ou « Ignorer » dans la bulle, ou bien faire un

clic droit sur le mot sélectionné et pareillement cliquer sur « Corriger ce cas » ou « Ignorer ce cas ». Puis, vous cliquez sur le mot suivant.

Mais il y a plus simple ! Grâce au clavier ! Placez votre index de la main gauche sur la touche « Tab(ulation) » (c'est la touche à gauche, juste au-dessus de la grosse touche de verrouillage des majuscules) et l'index de votre main droite sur la touche « Entrée » (« placer sur la touche » ne veut pas dire « appuyer » sur la touche !). Lorsque vous décidez d'ignorer un problème sur un mot, vous appuyez sur « Tab » et *Antidote* passe au mot suivant. Lorsque vous voulez que le mot soit corrigé suivant ce que propose *Antidote*, vous appuyez sur « Entrée » et *Antidote* corrige avant de passer au mot suivant. De cette façon, vous allez plus vite, car vous pouvez enchaîner les mots rapidement, mais attention ! Il vous faudra aussi déployer un grand effort de concentration.

Lorsque vous avez terminé la liste des erreurs, vous pouvez vérifier les « mots inconnus ». En général il s'agit de noms propres ou de néologismes que vous avez choisi d'utiliser, donc vous ignorez. Vous jetez un œil aux « ruptures ». Là il s'agit de votre style, du style de vos phrases. Là encore, c'est vous qui faites vos choix. Idem pour les « alertes ».

Lorsque tout est terminé, vous pouvez fermer la fenêtre d'*Antidote* et vous rendre dans votre fichier *Word* pour l'enregistrer (« Ctrl + s ») aussitôt. Ensuite, réalisez une **mise à jour de la table des matières** (clic droit, etc.), puis vérifiez s'il n'y a pas de coquilles ou d'erreurs dans les intitulés de chapitre (et éventuels sous-chapitres), s'il n'y a pas d'anomalies. Ensuite, vous devez vérifier que tous les numéros de page des intitulés de chapitre sont impairs. Cela signifie que tous vos chapitres commencent sur une page impaire, c'est-à-dire sur un recto (la page de droite dans un livre papier). Si ce n'est pas le cas, vous devrez insérer une page blanche juste avant la première page de votre chapitre (pour cela, vous retournez à l'affichage normal et à la fin du chapitre précédent vous insérez un « saut de section page suivante » – allez au ruban menu « Mise en page » et cliquez sur « Saut de page », puis sur l'option « Sauts de section » et « Page suivante »). Si tout est OK, enregistrez à nouveau votre livre.

Le travail de correction avec *Antidote* est réalisé, la table des matières et à jour, normalement, votre livre est prêt pour être mis en ligne sur KDP. **Attention, sur KDP ! Et non pas encore sur Amazon !**

Truc : la correction *Antidote* d'un livre de bonne taille peut prendre beaucoup de temps. Aussi, vous pourriez vouloir arrêter et reprendre le lendemain ou ultérieurement. Qu'à cela ne tienne, vous allez simplement repérer dans votre fichier *Word* là où vous vous êtes arrêté en plaçant une balise, par exemple, trois astérisques (***). Plus tard, vous ouvrirez à nouveau votre fichier *Word*, vous ferez « Rechercher » et vous entrerez les trois astérisques, *Word* vous les retrouvera et vous pourrez alors lancer *Antidote*, qui démarrera à partir de la position dans le fichier *Word* à l'écran. Si vous en étiez à la page 57, *Antidote* démarrera les vérifications à partir de la page 57.

La check-list avant la mise en ligne

À ce stade, vous allez reprendre votre livre, afin d'examiner la mise en page et l'essentiel de sa présentation. Pour cela vous allez travailler avec votre fichier livre ouvert dans *Word*, mais avec un affichage particulier, qui va reproduire l'apparence de votre livre une fois imprimé. À l'écran, *Word* affiche une seule page (normalement, si vous avez choisi un zoom suffisant – par exemple, à 200 % – pour être à l'aise d'un point de vue visuel). Pour faire une correction check-list portant sur la présentation du livre, il est préférable de l'afficher avec deux pages consécutives à l'écran. Pour cela vous allez au ruban menu « Affichage » et dans la zone « Zoom » vous cliquez sur le bouton « Deux pages ».

Vous remarquerez que *Word* affiche naturellement à gauche le recto et à droite le verso des pages. Alors que lorsque vous ouvrez un livre, vous voyez l'inverse : à gauche le verso et à droite le recto. Pour pouvoir reproduire cette disposition, rendez-vous à la première page de votre livre, celle du titre, placez le curseur de la souris juste devant la première lettre du titre, allez au ruban menu « Mise en page » et cliquez sur « Saut de page », puis sur l'option « Sauts de section » et « Page suivante ». Cela insérera une page

blanche juste avant votre page de titre. Une page blanche que vous pourrez supprimer à la fin de votre contrôle.

Pour donner encore plus de réalisme à vos conditions de contrôle, vous pouvez aussi retourner au ruban menu « Affichage » et cliquer sur le deuxième bouton à gauche « Lecture plein écran ». Dans cet affichage, vous voyez en haut à droite un menu à dérouler « Options d'affichage ». Cliquez dessus et sélectionnez (si cela n'est pas fait) : « Afficher deux pages », « Afficher la page imprimée » et « Autoriser la frappe ». Cette dernière option vous permettra de modifier la mise en page de votre livre tout en le visualisant comme un livre papier ouvert devant vous. À partir de là, vous allez vérifier les points qui suivent.[66]

☐ **La page de titre :** vérifiez bien titre, éventuel sous-titre, nom de l'auteur. Que tout cela soit bien centré verticalement, tout comme horizontalement. Cette section est normalement centrée verticalement, donc vous n'avez pas de ligne blanche à placer au-dessus du titre.

☐ **La page de copyright :** vérifiez l'année, l'orthographe du nom de l'auteur, la mention des droits réservés et le numéro ISBN (nous verrons plus loin comment obtenir cet indispensable numéro !).

☐ **La page de dédicace :** s'il y en a une, vérifiez le texte (taille, centration, orthographe).

☐ **La table des matières :** jetez encore un coup d'œil à la table des matières, on ne sait jamais !

☐ **La page de remerciements :** s'il y en a une, vérifiez le texte (taille, centration, orthographe).

☐ **La mise en page du texte :** feuilletez à l'écran la totalité de votre livre et vérifiez soigneusement la mise en page. Vérifiez les styles (premier paragraphe et autres paragraphes), les deux lignes

---

[66] Il est possible qu'au cours de cette révision « architecturale », des coquilles ou d'autres erreurs dans le texte vous sautent encore aux yeux (notamment parce qu'elles sont soulignées en bleu, vert ou rouge par *Word*). Bien sûr vous allez les corriger. Cependant, restez bien concentré sur la mise en page, c'est elle qui compte à cette étape et non le texte que vous aurez l'occasion de réviser à nouveau plus tard.

blanches sous les intitulés de chapitres, les lignes blanches de trop en haut de page, ajustez le texte au-dessus et au-dessous des images et des tableaux éventuels, de façon à éviter trop de lignes blanches en bas de page. Éventuellement, déplacez un paragraphe en le plaçant avant ou après une image et pensez à changer l'indication dans le texte (au lieu de « voir l'image ci-dessus », ce pourrait être « voir l'image ci-dessous » ou l'inverse). Jetez un coup d'œil aux éventuelles notes bas de pages et vérifiez qu'elles sont dans le bon style, justifiées à gauche et à droite, qu'il y a bien un espace insécable juste après le numéro. Vérifiez aussi la conformité des en-têtes (le nom de l'auteur apparaît sur la page de gauche – paire, verso – et le titre du livre sur la page de droite – impaire, recto). Vérifiez les numéros de page en pied de page (numéros pairs à gauche et numéros impairs à droite). S'il y a des liens internet, vérifiez bien qu'ils soient au format de simple texte (et non hypertexte, c'est-à-dire soulignés et en bleu).

☐ **Les pages blanches :** en feuilletant ainsi votre livre, soyez attentif aux pages blanches. Notez que *KDP* a une règle qui dit « pas plus de deux pages blanches consécutives ». Dans votre livre, on ne doit voir une page blanche, éventuellement, qu'à la fin d'un chapitre si ce chapitre se termine sur une page paire. La page blanche introduite alors permettra au chapitre suivant de commencer sur une page impaire. Vous pouvez aussi insérer deux pages blanches juste avant la page de titre (ce qui donne une feuille blanche au début du livre) et deux pages blanches après la page « À propos de l'auteur », ce qui donnera aussi une feuille blanche à la fin du livre). Notez que toutes les pages blanches doivent être bien… blanches ! Donc, ni en-tête ni pied de page (les numéros des pages) ne doivent y apparaître. Malgré l'insertion d'un « saut de section page suivante » pour créer une page blanche, il arrive que *Word* persiste à y afficher un en-tête ou un numéro de page en bas. Pour supprimer cela, placez dessus une image blanche insérée avec *Word* (ruban menu « Insertion », zone « Illustrations », cliquez sur le bouton « Formes », sélectionnez « Rectangle », tracez la forme rectangle sur l'élément à cacher. Formatez cette forme pour lui donner un fond blanc et lui retirer son cadre. Elle sera invisible à l'écran tout comme à l'impression du livre.

☐ **La page « À propos de l'auteur » :** vérifiez le texte (taille, centration, orthographe).

☐ **Dernière mise à jour de la table des matières :** retournez à l'affichage normal du livre. Retournez au début du livre et supprimez la page blanche initiale que vous aviez insérée (ou bien entrez une autre page blanche si vous souhaitez avoir une feuille blanche au début du livre avant la page de titre). Puis, rendez-vous à la page de la table des matières et refaites une mise à jour des numéros de page, voire de toute la table si vous avez corrigé des intitulés de chapitre ou de sous-chapitres éventuels (clic droit, etc.). ENREGISTREZ VOTRE FICHIER !

Les corrections de l'épreuve papier

Pour pouvoir réaliser ces corrections, vous devez passer par l'étape de la mise en ligne du livre broché chez *KDP* (voir le chapitre « La mise en ligne chez *KDP* », sous-chapitre « Le livre broché »). Votre livre n'est pas encore publié, mais vous pouvez vous commander un exemplaire auteur (une épreuve). C'est une étape importante, au cours de laquelle vous allez rencontrer votre livre, tel qu'il sera entre les mains de vos futurs lecteurs. Ce livre n'est pas encore totalement finalisé, mais c'est un premier pas vers l'objet-livre concret, le papier sous vos doigts. Si vous avez pu lancer au passage le processus de création de couvertures, ce sera aussi l'occasion de voir ce que cela donne, les couleurs, le style, l'apparence et vérifier qu'il n'y a pas de coquilles dans le texte de la quatrième de couverture (cela arrive, même aux meilleurs !).

Cette étape est aussi intéressante au sens où vous allez devoir attendre que votre exemplaire d'épreuve soit fabriqué et expédié par *KDP*. Cela peut prendre quelques jours. **Notre conseil :** profitez de ce délai pour vous reposer, vous aérer l'esprit, vous occuper de votre corps en faisant de la marche, par exemple. Laissez vos pensées filer, détendez-vous, prenez des vacances d'écrivain !

Lorsque le livre papier est enfin arrivé, munissez-vous d'un stylo et commencez à le lire attentivement. En parallèle, ouvrez votre fichier livre sous *Word*. Utilisez la même méthode qu'à l'étape de l'écriture, lorsque vous aviez imprimé les chapitres un à un au fur et mesure de leur rédaction. Là, tout est imprimé, vous tenez votre

livre entre vos mains. Vous allez le lire debout, immobile ou en déambulant et corriger les erreurs restantes, qui vont forcément apparaître. Corrigez au stylo et, chaque fois que vous avez corrigé une page, rendez-vous devant votre ordinateur et répercutez les corrections dans le fichier *Word*. Pensez à sauvegarder régulièrement ce fichier (« Ctrl + s »). Faites cette lecture-corrections par petites étapes. Dès que vous vous sentez fatigué, que vous vous rendez compte que vous venez de lire une phrase sans en saisir le sens, par automatisme, alors arrêtez aussitôt ! Reposez-vous et vous reprendrez plus tard.

Les corrections sous *Kindle Create*

Une fois les corrections de l'épreuve papier réalisées, vous allez faire une relecture dans *Kindle Create*. Pour cela vous devez passer par l'étape de création de l'ebook (voir le chapitre « La création de l'ebook »). L'avantage de corrections dans *Kindle Create* est de découvrir votre texte sous une autre apparence, dans un format plus ramassé, avec la fameuse police de caractères *Bookerly*,[67] dont le niveau de visibilité et de confort est sans pareil. De sorte qu'à cette étape encore, vous pourriez bien trouver encore des erreurs !

Vous allez donc relire attentivement votre livre. Si vous voyez des erreurs, vous pouvez les corriger dans *Kindle Create*, mais vous répercutez bien sûr vos corrections aussitôt dans le fichier *Word* ouvert en parallèle (c'est là qu'avoir deux écrans est un avantage, vous verrez !). Même conseil que pour la lecture du livre papier : relecture-corrections par petites étapes et repos dès que la fatigue et la perte de concentration apparaissent.

Les corrections de l'ebook

Pour pouvoir réaliser ces corrections, vous devez passer par l'étape de la mise en ligne de l'ebook chez *KDP* (voir le chapitre « La mise en ligne chez *KDP* », sous-chapitre « L'ebook »). Ensuite, vous devez vous acheter à vous-même votre propre ebook (comme nous n'utilisons pas la méthode du fichier DOCX, mais celle du fichier KPF, beaucoup plus professionnelle, il ne vous sera pas possible de

[67] Ce présent livre est composé avec cette police.

télécharger gratuitement votre fichier ebook MOBI. Cependant, si vous mettez votre ebook à un prix minimum – moins de 3 euros, prix que vous modifierez juste après votre achat – et en prenant en compte les droits que vous toucherez sur cet achat, votre dépense sera bien minime). Vous devez aussi posséder une liseuse *Kindle Amazon*.[68] Ou gratuitement installer *Kindle* sur votre ordinateur ou tablette.[69] La méthode de correction est identique à celle de la correction avec le livre papier : lire debout et avoir ouvert le fichier *Word* de votre livre sur un ordinateur pour faire vos corrections au fur et à mesure.

La différence, bien entendu, est que vous ne pouvez rien corriger sur la liseuse. Cependant, vous pourriez opter pour les annotations de correction. Peut-être avez-vous envie de lire votre ebook ailleurs, à la campagne, dans votre voiture, avec la portière ouverte sur un beau paysage ou sous un arbre ou au bord de l'eau, dans une barque ! Dans cette situation, chaque fois que vous voyez une correction à apporter, vous créez une annotation et vous y mentionnez la correction à faire. Plus tard, vous vous retrouverez devant votre ordinateur et vous reprendrez les annotations de la liseuse pour faire vos corrections sous *Word*.

With a little help from my friends[70]

Au début de cet ouvrage, nous évoquions les différences entre les gens, les écrivains, vis-à-vis de l'orthographe et de la grammaire. Un écrivain se doit d'avoir de l'imagination et du style. Sans ces deux ingrédients, votre ambition est à la fois irréaliste et étrange. Mais bon… C'est vous qui voyez ! Par contre, des gens très intelligents, imaginatifs et ayant éventuellement du style, peuvent fort bien présenter un trouble cognitif léger, un DYSfonctionnement, comme disent les psychologues et ne pas parvenir à maîtriser suffisamment orthographe et grammaire. C'est là que l'intervention d'amis de bonne volonté et intéressés par ce que vous écrivez est bien utile.

---

[68] Une bonne liseuse *Kindle Paperwhite* était à 129,99 euros en début 2021 (*https://amzn.to/3sVJ7JH*).
[69] Voir ici : *https://amzn.to/3ro6PNu*
[70] « Avec une petite aide de mes amis », célèbre chanson des Beatles !

Il en est un peu de même face aux coquilles et autres erreurs, qui peuvent persister, malgré de bonnes dispositions en langue française, malgré les corrections de *Word*, celles d'*Antidote* et moult relectures attentives. Aussi, si vous avez la chance d'avoir des amis quelque peu instruits, cultivés, motivés et ayant un peu de temps à consacrer à la lecture de votre livre et vous venir en aide, essayez de les solliciter, offrez-leur un exemplaire papier d'épreuve et demandez-leur de ne pas hésiter à écrire au stylo dans cet exemplaire, qu'ils devront vous rendre. En récompense, promettez-leur un exemplaire gratuit de l'œuvre une fois parachevée et une mention dans les « Remerciements » !

Une fois toutes ces corrections réalisées, vous avez sur votre ordinateur le fichier *Word* « broché » en état de sortir rencontrer son lectorat. Il est donc temps de passer à la création de l'ebook (si vous souhaitez aussi proposer ce format).

LA CRÉATION DE L'EBOOK

Cette création se déroulera en deux étapes : la préparation du fichier *Word* et la création du fichier KPF avec *Kindle Create*.

La préparation du fichier *Word*

Première opération : le changement de fichier. Actuellement, vous avez le fichier *Word* de votre livre. Disons qu'il s'appelle **Mon livre-broché.docx**. À partir de ce fichier, vous devez créer un fichier identique que vous allez appeler **Mon livre-ebook.docx**. Vous pouvez faire cela de deux façons : 1) vous ouvrez le fichier « broché » dans *Word*. Vous allez au ruban menu « Fichier » et vous cliquez sur la seconde option « Enregistrer sous ». Vous donnez simplement au nouveau fichier son nouveau nom en remplaçant « broché » par « ebook », ce qui donne : **Mon livre-ebook.docx**. 2) L'autre méthode est de ne pas ouvrir le fichier dans *Word*, de vous rendre avec l'explorateur disque dans le répertoire où se trouve ce fichier, de le sélectionner et de faire un copié-collé du fichier (« Ctrl + c », puis « Ctrl + v »). Vous obtiendrez un second fichier appelé (c'est un exemple fictif) **Mon livre-broché-copie.docx** (c'est *Windows* qui a automatiquement ajouté « -copie »). Vous n'avez plus qu'à cliquer une fois sur le nom de ce nouveau fichier et changer son nom en **Mon livre-ebook.docx**, que vous ouvrez dans *Word*. Votre ebook est créé, il vous reste à le transformer en un vrai fichier d'ebook. Cette transformation suit une série précise d'étapes que nous allons vous décrire ci-dessous.

1) L'alignement vertical de toutes les sections : un ebook n'est pas du tout comme un livre broché en papier. Le livre électronique est un fichier dynamique, qui s'adapte à plusieurs modes

d'affichage, comme la liseuse, l'ordinateur, la tablette ou le smartphone. Pour un ebook, centrer verticalement la page de titre, par exemple, n'a pas de sens. Quand on lit un ebook on veut avoir les informations dès le haut de la page et ne pas devoir faire glisser l'affichage du doigt vers le bas. Donc, tous les alignements verticaux, de toutes les pages, doivent se faire en haut. **Nota :** pour toutes ces opérations, affichez votre fichier sur deux pages à l'écran.

Pour cela, vous allez à la page de titre de l'ebook. Vous y placez le curseur (clic gauche), puis vous allez au ruban menu « Mise en page ». Dans la zone « Mise en page », vous cliquez sur le minuscule bouton à l'angle bas droit de cette zone pour ouvrir la petite fenêtre de « Mise en page ». Dans cette fenêtre, cliquez sur l'onglet « Disposition ». Vous regardez (vers le centre), la rubrique « Page » « Alignement vertical » qui doit être réglé à « Centré ». Cliquez sur la liste déroulante et sélectionnez « Haut ». Puis, tout en bas de la fenêtre, à la rubrique « Appliquer à : », vous sélectionnez l'option « À tout le document ». Enfin, cliquez sur le bouton « OK ».

2) La suppression des en-têtes et pieds de page : en effet, en-têtes et pieds de page sont inutiles pour un livre électronique et seraient même gênants. Faites défiler quelques pages jusqu'à ce que vous voyiez un en-tête, le nom de l'auteur ou le titre du livre. Double-cliquez sur l'en-tête. Sélectionnez, par exemple, le nom de l'auteur et effacez-le. Faites la même chose avec le titre de l'ouvrage en en-tête, effacez-le. En pied de page, pareillement, effacez le numéro de page.

À présent, dans le ruban menu « Création » qui s'est automatiquement affiché, tout à gauche vous cliquez sur le bouton « En-tête » et tout en bas du menu déroulant vous cliquez sur « Supprimer l'en-tête ». Vous faites la même chose pour le « Pied de page » en cliquant sur « Supprimer le pied de page ». Nous vous le disons franchement, ces deux opérations de « suppression » ne servent pas à grand-chose. C'est un nouveau bug de *Word*. Mais faites ça quand même… par acquit de conscience, en quelque sorte ! Ensuite, faites défiler à nouveau les pages de votre livre et supprimez les numéros de page qui pourraient encore traîner, notamment au début des chapitres. Une fois ces actions réalisées,

double-cliquez sur le corps du texte (au milieu d'une page), pour retourner à l'édition du texte.

3) Modification des intitulés de chapitre : ces intitulés sont dans le style « CSP – Chapter Title ». Ce style est paramétré avec un espacement avant paragraphe de 132 points. Vous allez modifier cela et passer à zéro point. Pour cela, après avoir mis le curseur de la souris sur l'un des titres de chapitre, dans le ruban menu « Accueil », dans la zone « Style », vous faites un clic droit sur le bouton de style (normalement encadré de jaune) « CSP – Chapter Title » et dans le menu déroulant vous cliquez sur « Modifier ». Dans la petite fenêtre qui s'ouvre, vous cliquez tout en bas à gauche, sur le bouton « Format » et vous sélectionnez l'option « Paragraphe ». Dans la nouvelle fenêtre qui s'ouvre, vous tapez 0 (zéro) à la place de 132 pour l'espacement « Avant ». Cliquez sur le bouton « OK ». C'est fait ! Tous les intitulés de chapitre sont désormais en haut de la page. Vérifiez-le, normalement la modification du style s'est répercutée dans tout le livre.

Truc : supprimez tous les panachages des formats de caractères dans les intitulés de chapitre (ou sous-chapitre). Exemple : « Travailler avec *Word* », enlevez l'italique de « Word », écrivez : « Travailler avec Word ». Autre exemple avec un appel de note : « Apprendre à rédiger[12] », supprimez la mise en exposant de l'appel de note, écrivez : « Apprendre à rédiger12 », même si c'est moche. Explication : *Kindle Create* est buggé et ne prendra pas en compte vos intitulés s'il y a panachage des formats.

4) La suppression des pages blanches : vous vous souvenez qu'il peut y avoir des pages blanches dans votre livre papier. Au début, à la fin, au verso de la page de dédicace ou de remerciement, à la fin d'un chapitre pour avoir une page paire. Ces pages blanches n'ont aucune utilité ni aucun sens dans un ebook, vous devez donc les supprimer. Au passage, vous vous souvenez aussi que certaines pages blanches ont été munies un rectangle blanc posé sur l'en-tête ou le pied de page pour cacher le texte qui pourrait s'y trouver. Vous devez repérer ces rectangles et les supprimer.

5) Gestion de la mise en page, images et tableaux : repartez du début de votre livre et soyez attentif à présent à la mise en page, notamment en ce qui concerne certaines lignes blanches

supplémentaires que vous auriez pu mettre pour ajuster tel ou tel paragraphe. Des lignes vides que vous allez bien sûr supprimer. Les lignes à garder, sont les deux lignes sous les intitulés de chapitre et c'est pratiquement tout. Tous les autres éléments de contenus, paragraphes, éventuels intitulés de sous-chapitre comportent leur propre formatage avec un espacement entre éléments qui sera repris par l'outil de fabrication de l'ebook (*Kindle Create*, que nous verrons bientôt).

Lorsque vous rencontrez un tableau ou une image (c'est le cas des manuels, des livres d'illustrations, des ouvrages à caractère scientifique…), vous allez devoir placer ces éléments en haut de page, sur la page qui suit, évidemment. S'il n'y a aucune légende qui introduit l'élément (tableau ou image), vous placez le curseur de la souris juste au-dessus de l'élément. Sinon, vous placez le curseur juste avant le premier caractère de la légende. Une fois fait, vous allez au ruban menu « Insertion » et vous cliquez sur le troisième bouton à partir de la gauche « Saut de page » (il ne s'agit donc pas d'un « saut de section page suivante », mais d'un simple « saut de page », voir l'illustration ci-dessous). Ainsi, lorsque vos lecteurs consulteront l'ebook, ils seront certains de bien voir tableaux et images en pleine page, car placés en haut de la page.

Ci-dessous, le symbole ▼ vous situe l'endroit où vous devez placer le curseur de la souris avant d'insérer un saut de page. D'abord pour une image sans légende, puis pour une image avec une légende (un titre).

▼

▾*Ceci est un hibou*

6) La fabrication des liens internet : dans un ebook (à la différence du livre broché, en papier), les éventuels liens internet se doivent d'être cliquables et permettre l'ouverture simple et immédiate dans un navigateur internet. Par exemple, prenons le lien vers le site de téléchargement d'*Antidote* : *https://bit.ly/39cqx86*. Pour créer le lien, vous allez sélectionner entièrement l'adresse internet (attention, pas d'espace, ni avant ni après, seulement l'adresse). Puis, vous faites un clic droit sur cette sélection et vous cliquez sur l'option « Lien hypertexte », ce qui ouvre une petite fenêtre « Insérer un lien hypertexte ». Normalement, au bas de cette fenêtre, l'adresse s'est automatiquement copiée et vous n'avez qu'une seule chose à faire, cliquer sur le bouton OK. Désormais, le lien apparaît de couleur bleu et souligné : *https://bit.ly/39cqx86* (c'est un style que vous pouvez modifier, bien entendu). L'opération inverse est possible, à partir du clic droit vous sélectionnez simplement l'option « Supprimer le lien hypertexte ».

7) Le formatage de la table des matières : nous arrivons à la dernière étape de la création de l'ebook, version *Word*. Dans un livre électronique, il n'y a pas vraiment de « pages », au sens « papier » du terme, ni de numéros de page. Aussi, une table des matières classique renvoyant à des numéros de page n'a pas de sens. Par contre, à la différence du livre papier, une table des matières pour un ebook se doit d'être constituée de liens hypertextes cliquables qui renvoient au chapitre ou sous-chapitre concerné.

Rendez-vous à la table des matières et placez le curseur juste à gauche du premier caractère de la première ligne de la table. Puis, vous cliquez sur le ruban menu « Références », sur le bouton « Table

des matières » et sur l'option « Insérer une table des matières ». Dans la petite fenêtre qui s'ouvre, vous voyez les deux cases cochées : « Afficher les numéros de page » et « Aligner les numéros de page à droite ». Ces deux cases devront être décochées et la case sur la droite « Utiliser des liens hypertexte à la place des numéros de page » devra être cochée. Mais avant cela, cliquez sur le bouton « Options », comme nous l'avions fait au chapitre de « La préparation du modèle », étape 14.

À cette étape, il s'agit juste d'une vérification à faire. Vous vérifiez que le niveau « CSP – Chapter Title » est nanti du chiffre 1 (éventuellement, si vous avez des sous-chapitres, genre « CSP – Chapter Subtitle », vous tapez 2). Puis, vous descendez l'ascenseur sur la droite et vous effacez les chiffres 1, 2 et 3, respectivement pour les styles « Titre 1/2/3 ». Puis, assurez-vous que la case « Niveaux hiérarchiques » soit décochée et la case « Champs d'entrée de table » soit cochée et vous cliquez sur « OK ».

De retour dans la fenêtre précédente, assurez-vous bien que la case « Afficher les numéros de page » soit décochée (ce qui décochera « Aligner les numéros de page à droite ») et que la case « Utiliser des liens hypertextes à la place des numéros de page » soit cochée. Cliquez sur « OK ». Une dernière petite boîte de dialogue s'ouvre pour vous demander si vous souhaitez « Remplacer la table des matières sélectionnée ? », ce à quoi vous répondez en cliquant sur le bouton « Oui ». Aussitôt l'ancienne table (celle du livre broché) disparaît et est remplacée par la nouvelle table, pour laquelle vous observez la disparition des numéros de page.

Vous pourrez changer son style, si vous le souhaitez (voir le chapitre de « La préparation du modèle », étape 14, comment « Modifier » l'apparence de la table). Cette table est-elle bien fonctionnelle ? Faites l'essai : survolez les lignes avec le curseur de la souris et vous verrez une bulle d'aide vous disant : « Document actif/Ctrl+clic pour suivre le lien ». Et effectivement, si en survolant l'une des lignes de la table vous appuyez en même temps sur la touche « Contrôle » (« Ctrl »), vous verrez le curseur de la souris se transformer en une petite main index tendu, signe que la ligne est cliquable. Et si vous cliquez sur cette ligne, *Word* vous propulsera directement à l'entrée du chapitre (ou sous-chapitre) concerné.

C'est pas beau l'informatique ?! Cette table des matières sous la forme de liens hypertextes sera désormais prise en compte, nous le verrons, dans la fabrication de l'ebook avec *Kindle Create*, ce que nous allons voir tout de suite (pensez à sauvegarder votre fichier avant de fermer *Word* !).

Le fichier KPF avec *Kindle Create*

Kindle Create est un logiciel maison de chez *KDP*, gratuit, qui sert à fabriquer les ebooks. Il produit un format propre à *KDP*, le format KPF. C'est une bonne alternative au fichier DOCX de *Word* que vous devriez autrement télécharger pour mettre en ligne votre ebook. Le format KPF correspond à un fichier dynamique (qui s'adapte à tous les types de lecteurs et tailles de police utilisés par les utilisateurs). Plusieurs logiciels de chez *KDP* existent en fonction des types de livres envisagés (voir un guide ici : *https://amzn.to/39xgXwG*). *Kindle Create* est parfaitement adapté au genre de livres dont traite cet ouvrage : des livres riches en texte, avec peu d'images. Pour obtenir *Kindle Create* rendez-vous ici : *https://amzn.to/3pwuTN4*. Une fois téléchargé, vous n'avez plus qu'à l'installer sur votre ordinateur.

Tout d'abord, veuillez imprimer la table des matières de votre livre, cela va vous être utile. Puis, ouvrez *Kindle Create*. Cliquez sur le bouton « Nouveau projet à partir d'un fichier ». Dans la nouvelle fenêtre, à « Langue du contenu », sélectionnez le « Français ». Cliquez sur le bouton « Choisir un fichier » et rendez-vous dans le répertoire où se trouve votre fichier ebook au format *Word* : **Mon livre-ebook.docx**, que vous allez sélectionner et ouvrir. Cela prend un peu de temps pour que *Kindle Create* importe et convertisse votre document. Patientez…

À la fin, *Kindle Create* s'ouvre en grand et affiche votre livre. Au premier plan une fenêtre qui vous annonce « Importation réussie ! ». Cliquez sur le bouton « Continuer ». Dans la nouvelle petite fenêtre, le programme vous annonce qu'il va rechercher les entrées de chapitres (et éventuels sous-chapitres), ceci afin de réaliser la table des matières *Kindle* (il y a donc deux tables des matières dans un ebook : celle que vous avez réalisée dans le livre et

celle qui sera accessible depuis une liseuse *Kindle*). Vous pouvez cliquer sur le bouton « Commencer ».

Au bout d'un petit moment, le programme affiche la petite fenêtre « Titres de chapitre suggérés ». En premier lieu, prenez vos aises. Cette fenêtre est redimensionnable, aussi, pour y voir plus clair, cliquez sur ses bordures et élargissez-la en largeur comme en hauteur. Vous y voyez deux colonnes : « Titres » et « Sélectionner ». Juste à gauche de « Sélectionner », cliquez sur la petite barre gris clair et élargissez suffisamment la colonne « Titres ». Vous êtes parés pour décocher tout ce qui ne doit pas entrer dans la table des matières et laisser coché tout ce qui doit y entrer. En effet, on peut dire que *Kindle Create* ratisse un peu trop large et place d'emblée en table des matières, non seulement les titres de chapitre et éventuel sous-chapitre, mais aussi parfois des intitulés qui ne doivent pas y être, des légendes d'images, la ligne du copyright, l'intitulé « Table des matières », des appels de notes bas de page, etc. Donc, en vous basant sur la table des matières que vous venez d'imprimer, vous décochez tout ce qu'il y a à décocher. Vous pourriez aussi vous apercevoir que *Kindle Create*, inexplicablement, a « oublié » des intitulés de chapitres, mais le plus souvent de sous-chapitres (si vous en avez). En fait, même si cela se produit, il n'est pas certain que cela soit un vrai oubli. Il est possible que certains intitulés ne paraissent pas dans la liste, mais soient bien pris en compte dans la table des matières. Quoi qu'il en soit, nous verrons cela plus tard et, une fois votre sélection faite, vous pouvez cliquer sur le bouton « Accepter la sélection ».

À présent, première opération importante : enregistrer votre travail. Vous cliquez sur le bouton à droite intitulé « Enregistrer ». Le programme vous propose un titre du genre **Mon livre-ebook_KC.kcb**. Ne vous compliquez pas la vie et acceptez cet intitulé (ainsi que l'endroit dans votre disque dur où votre projet sera enregistré, c'est-à-dire l'endroit où se trouve le fichier *Word* de l'ebook). De toute façon, il ne s'agit pas encore du fichier de l'ebook (qui sera en KPF), mais du répertoire dans lequel seront placés tous les fichiers annexes, créés par *Kindle Create*. Vous pouvez aller jeter un coup d'œil à l'intérieur de ce répertoire **Mon livre-ebook_KC**, dans lequel vous trouverez : un sous-répertoire « Resources », un

fichier « action.log », une copie du fichier DOCX de l'ebook et deux exemplaires du fichier de travail en KCB et KCB.LOCK. **Mon conseil :** vous ne touchez à rien là-dedans !

Deuxième opération importante : vous allez arranger un peu l'apparence de votre ebook sous *Kindle Create*. L'écran se présente avec trois colonnes : à gauche (le « Sommaire »), la liste des différentes parties de votre livre ; au centre le texte du livre comment il va apparaître dans une liseuse ; et à droite (les « Propriétés du texte »), c'est-à-dire une zone de formatage. Tout comme dans *Word* vous pouvez ici changer l'apparence des caractères et des paragraphes.

Concernant la page de titre, sélectionnez tous les mots du titre (si le titre est sur plusieurs lignes, il est possible que vous n'y parveniez pas avec la souris (c'est un bug du programme). Dans ce cas, finissez la sélection en tenant appuyée la touche « Majuscule » et cliquez sur la touche « Flèche droite » pour avancer de lettre en lettre (ou sélectionnez le titre en partant de la dernière lettre !). Une fois le titre entièrement sélectionné, dans la colonne de droite, cliquez sur l'onglet « Mise en forme » et cochez la petite case « Définir la police ». Cela peut vous permettre d'appliquer au texte sélectionné une police différente de celle sélectionnée par le programme.

Vous constatez que la police définie automatiquement est *Bookerly*. Nous ne savons pas pour vous, mais pour ce qui nous concerne, nous sommes tombé amoureux de cette police ! Elle est très belle, très agréable à regarder, confortable pour lire sur un écran et même sur du papier. Si vous pensez la même chose, alors laissez cette police pour votre page de titre. Si cela vous convient, vous pouvez laisser la page de titre comme elle est, ou bien fignoler les choses, comme réduire un peu la taille et mettre en gras les caractères. C'est comme vous voulez. Mais n'oubliez pas de faire simple, sobre et confortable pour le plaisir de vos lecteurs. Dès que vous êtes satisfait du résultat, vous donnez un petit coup de roulette de souris et vous passez aux pages suivantes : copyright, dédicace, table des matières (celle du livre). À votre gré vous pouvez faire de petits formatages de caractères, mais n'en abusez pas, cela pourrait nuire à l'apparence de l'ebook. Pour la table des matières, par exemple, vous voyez colonne de droite que l'intitulé est de taille

14 en *Bookerly* normal. Le passer en gras serait intéressant. Vous constatez au passage que la table des matières est bien présentée sous la forme de liens cliquables.

Enfin, vous arrivez au premier chapitre. Là, *Kindle Create* met bêtement l'intitulé en taille 29 et police *Amazon Ember (sans sérif)*. Vous pourriez, dans un souci d'uniformité choisir à nouveau la police *Bookerly*, en taille 16 et gras. Pour que cette modification se répercute dans tout le livre, à chaque intitulé de chapitre, voici comment faire : affichez l'onglet « Éléments » colonne de droite ; sélectionnez l'intitulé de chapitre et cliquez l'élément de page « TITRE DE CHAPITRE » ; puis ouvrez à nouveau l'onglet « Mise en forme » et faites les modifications, elles vont se répercuter aussitôt dans tout le document, tout comme un style dans *Word*.

Si vous avez opté pour des sous-chapitres avec leurs intitulés, là encore, *Kindle Create* les traite comme des intitulés de chapitre et ils se retrouvent en début de page suivante, centrés et du même format que les intitulés de chapitre. Même opération que précédemment, mais cette fois, après avoir sélectionné l'intitulé de sous-chapitre, vous sélectionnez « Sous-titre de chapitre », la mise en forme native devenant de l'*Amazon Ember (sans sérif)* en italiques pour la police, de taille 16 et de couleur bleue et en plus centrée. Nous vous recommandons : police *Bookerly*, italiques, gras, taille 16, couleur gris foncé et justifié à gauche (allez voir en bas de la mise en forme à « Paragraphe » et « Retraits » tous à 0,00, ainsi qu'à « Espacement » que vous paramétrez à 0,50, 0,50 et 1,00. Vous vous rendez page précédente, vous cliquez sur la fin de la dernière ligne du texte et vous faites « Suppr » au clavier, ce qui va remonter le sous-chapitre dans la page.

Vous poursuivez ainsi le formatage du livre électronique. À chaque intitulé de chapitre, vous n'avez normalement rien à faire désormais, le formatage s'est généralisé à partir du premier titre. Par contre (le cas échéant) à chaque intitulé de sous-chapitre vous sélectionnez l'intitulé et dans l'onglet « Éléments » vous cliquez sur « Sous-titres de chapitre ». L'intitulé doit passer automatiquement en *Bookerly*, italiques, gras, taille 16, couleur gris foncé et justifié à gauche, avec les espacements requis. Vous faites cela à chaque fois.

Lorsque vous tombez sur un tableau, arrangez les choses pour qu'il soit vers le haut de la page, avec juste un éventuel intitulé. Devant l'intitulé du tableau, vous faites un clic droit et cliquez sur « Fractionner le chapitre ici ». Puis, devant la première ligne sous le tableau, vous faites pareillement un clic droit et cliquez sur « Fractionner le chapitre ici ». De la sorte, le tableau et son intitulé seront sur une seule et même page.

Lorsque vous tombez sur une image, vous faites la même chose que pour un tableau, pour que l'image et sa légende soient sur une seule et même page. Ensuite, cliquez sur l'image. Elle s'encadre de bleu et dans la colonne de droite les « Propriétés d'image » apparaissent. Cliquez sur le bouton « Remplacer » et réinsérez l'image stockée sur votre disque dur (la même que vous aviez insérée dans le fichier du livre papier avec *Word*). Pourquoi faire cela ? Tout simplement parce que durant le processus de conversion, *Kindle Create* détériore l'apparence des images. Donc, en les remplaçant, vous allez retrouver des images de bonne qualité (vous verrez, c'est spectaculaire !). Enfin, assurez-vous dans la zone « Taille » de la colonne de droite, que l'image est en taille « Pleine ». Vous faites la même chose pour chaque image que vous rencontrez.

Au fil des pages que vous contrôlez attentivement, vérifiez que vous n'avez pas oublié de créer tel ou tel lien internet. Si c'est le cas, il est très facile dans *Kindle Create* dans créer un. Vous sélectionnez le lien, vous le copiez (« Ctrl + c »), vous faites un clic droit dessus et vous cliquez sur l'option « Insérer un lien hypertexte », dans la petite fenêtre qui s'ouvre vous n'avez plus qu'à coller (« Ctrl + v ») l'adresse internet enregistrée.

Vérifiez qu'il ne reste pas des rectangles-images blancs ici ou là dans le texte. En cas d'anomalies, explorez les possibilités de la colonne de droite, du menu clic droit ou du menu en haut à gauche de la fenêtre du programme, pour réaliser les modifications requises. Vous remarquerez à la fin que toutes les notes en pied de page sont renvoyées en fin de l'ebook (avec un numéro cliquable qui permet de revenir à l'endroit d'insertion de la note dans le texte). Au fur et à mesure de votre tâche de contrôle et de modification, pensez, tout comme dans *Word*, à faire de temps en temps des « Ctrl + s » pour enregistrer le fichier, on ne sait jamais ! D'autant qu'à la

différence de *Word*, *Kindle Create* n'utilise pas de fichier de sauvegarde automatique (en cas de panne soudaine d'ordinateur, vous perdrez tout le travail non enregistré).

Que faire si, au passage, des erreurs d'orthographe, grammaire, etc., vous sautent aux yeux ? *Kindle Create* vous permet d'éditer, donc de corriger ces erreurs. Simplement, profitez-en pour ouvrir *Word* en parallèle et corriger les erreurs ainsi repérées, dans *Word* aussi !

Une fois ce travail achevé, enregistrez le projet d'ebook une dernière fois dans *Kindle Create*. Enfin, vous pouvez cliquer sur le dernier bouton à droite « Publier », ce qui va vous permettre d'enregistrer votre ebook dans le fameux format KPF. Acceptez le nom **Mon livre-ebook.kpf** et le répertoire de sauvegarde, c'est-à-dire dans le même répertoire que vos fichiers *Word* du livre. Vous laissez mouliner la petite fenêtre « Création du package de projet pour publication », puis, une autre fenêtre s'ouvre vous annonçant que « Votre fichier est prêt pour publication ! » C'est ce fichier KPF qui servira pour mettre votre ebook en ligne chez *KDP*. Ce que nous allons voir dans le chapitre qui suit.

Truc : si votre livre est gros et que vous voulez le travailler par petites étapes, vous pouvez faire comme dans *Word* : insérer trois astérisques (***) là où vous en êtes. Vous enregistrez et vous fermez *Kindle Create*. Plus tard, vous rouvrez *Kindle Create*, vous cliquez sur le bouton « Reprendre un projet existant » et vous sélectionnez l'ebook en cours de réalisation. Une fois le fichier ebook ouvert, vous cliquez sur le quatrième bouton à gauche « Rechercher », qui vous permettra de retrouver rapidement vos trois astérisques et de reprendre le travail là où vous en étiez resté.

Avant de passer à l'étape de la mise en ligne chez *KDP*, vous pouvez visualiser l'ebook comment il se présentera dans une liseuse. Pour cela, vous allez cliquer sur le bouton « Aperçu » en haut à droite dans *Kindle Create*. Apparaît aussitôt une tablette affichant la première page du livre et une petite fenêtre intitulée « Inspecteur » et qui vous permettra de totalement paramétrer les conditions de lecture. Comme appareil, vous pouvez choisir la liseuse *Kindle*. Vous pouvez sélectionner le mode d'affichage portrait ou paysage, choisir une police de caractères et sa taille et

régler les modes de navigation. Pour avancer dans la lecture, vous pouvez utiliser les petites flèches cliquables à gauche et à droite de l'écran ou bien les touches flèches gauche et droite du clavier. Suivant la résolution de votre écran, avec la police *Bookerly*, vous réglez la taille des caractères à 7 ou 8, au plus confortable !

C'est à ce moment-là que vous pouvez réaliser la relecture et les corrections sous *Kindle Create* mentionnées dans le chapitre « Relectures et corrections » de ce livre.

LA MISE EN LIGNE CHEZ *KDP*

Enfin, nous y voici ! Nous allons quitter l'écosystème de votre ordinateur personnel pour entrer de plain-pied dans celui d'internet. Pour mettre en ligne sur *Amazon* aussi bien votre livre broché, papier, que votre ebook (si vous le souhaitez), vous devrez tout d'abord créer un compte *Kindle Create Publishing* ou *KDP*. Ensuite, nous verrons ensemble les étapes de mise en ligne, en premier lieu du broché, puis de l'ebook. Vous avez là encore beaucoup de choses à apprendre, mais vous verrez que ce n'est pas bien compliqué et, au fur et à mesure des livres mis en ligne, vous deviendrez vite un expert !

Préparer la notice bibliographique

Avant de vous lancer dans *KDP*, nous vous recommandons cette étape importante de la « notice bibliographique » qui est une sorte de résumé, présentation de votre livre. À partir de cette notice, vous aurez accès, immédiatement, dans un seul fichier, à l'ensemble des informations marketing. Cela pourra vous servir lors de la mise en ligne chez *KDP*, mais aussi, ultérieurement, pour d'autres actions marketing. Page suivante, vous voyez un modèle de notice bibliographique que vous pouvez librement reproduire dans un fichier *Word* (que vous pourriez logiquement nommer **Mon livre-notice.docx**). Nous allons en décrire rapidement chaque élément.

Modèle de notice bibliographique

NOTICE BIBLIOGRAPHIQUE

Titre :

Sous-titre :

Auteur :

ASIN :

ISBN : 978-

Date d'édition : 00/00/0000

Catégories BISAC

Mots-clés

Accroche

Citation

Quatrième de couverture

Présentation d'éditeur

Biographie de l'auteur

Version HTML de la présentation

**

accroche

**

**4e de couverture

**

**« citation »

**

**Présentation d'éditeur : présentation

**

L'auteur : biographie de l'auteur

Page de vente

https://www.amazon.fr/dp/ (lien long)

https://amzn.to/ (lien court)

– **Titre :** il s'agit bien sûr du titre de votre ouvrage.

– **Sous-titre :** il s'agit bien sûr du sous-titre de votre ouvrage.

– **Auteur :** il s'agit bien sûr du nom de l'auteur, de votre nom, pouvons-nous présumer, de votre ouvrage. S'il y a plusieurs auteurs, vous les mentionnez tous dans l'ordre choisi.

– **ASIN :** il s'agit du numéro d'article (ASIN – *Amazon Standard Identification Number* – numéro d'identification standard d'*Amazon*) dans le catalogue Amazon.

– **ISBN :** ISBN signifie *International Standard Book Number* (numéro international standard de livre). Ce numéro obligatoire pour les livres papier (pas pour les ebooks) peut être fourni gratuitement par *Amazon*. Ou bien avec l'AFNIL (nous verrons cela plus loin).

– **Date d'édition :** il s'agit de la date au moment où vous mettez en ligne pour la première fois votre livre dans KDP.

– **Catégories BISAC :** il s'agit d'une classification internationale du genre des ouvrages. Il en existe plusieurs, mais vous allez utiliser celle d'*Amazon* (voir plus loin).

– **Mots-clés :** vous déterminez ici 7 mots-clés qui définissent le contenu de votre livre et qui peuvent permettre de le retrouver dans le catalogue *Amazon*.

– **Accroche :** il s'agit d'une courte phrase qui résume la substance même de votre livre.

– **Citation :** ici, vous allez mentionner une citation issue de votre livre. Là encore, choisissez quelque chose de court, mais significatif. S'agissant d'une citation, vous la mettrez entre guillemets.

– **Quatrième de couverture :** il s'agit donc du dos du livre. Il est important de bien travailler ce court texte qui, après l'illustration de la couverture, doit donner envie de lire votre ouvrage. Tapez « faire une quatrième de couverture » dans *Google* et vous trouverez une foule de bons conseils pour réussir cet exercice.[71]

[71] Par exemple : *https://bit.ly/2YOZj1t* ou encore *https://bit.ly/36KTTZC*.

– **Présentation d'éditeur :** là vous allez être amené à vous situer du point de vue d'un éditeur. Bien sûr, en tant qu'autoéditeur, l'éditeur, c'est vous, l'auteur. Aussi vous devez ici vous efforcer de parler de votre livre et de son auteur d'une façon extériorisée et objective. Surtout s'il s'agit d'un manuel, un peu technique, vous pouvez ici avancer des arguments comme le nombre de tableaux, d'illustrations, de formules. Vous êtes avec un « produit » et vous le vantez, comme dans une pub. Cette présentation (qui reste facultative) n'ira pas en quatrième de couverture, bien entendu, mais elle peut servir pour la page de présentation d'*Amazon* ou encore ailleurs.

– **Biographie de l'auteur :** elle se doit d'être courte et efficace. Là encore vous trouverez sur internet de multiples conseils.[72]

– **Version HTML de la présentation :** nous verrons plus loin comment vous pouvez utiliser quelques balises d'HTML pour peaufiner la présentation du livre sur la page *Amazon*. Cette présentation reprend ce que vous avez écrit ci-dessus (accroche, 4e de couverture, citation, présentation d'éditeur et biographie de l'auteur). Ces éléments sont encadrés de balises HTML dont nous verrons l'explication plus loin. À ce stade, contentez-vous de copier-coller chaque élément entre les balises. Par exemple, vous copiez-collez l'accroche entre les balises et de la première ligne. Et ainsi de suite.

– **Page de vente du broché :** il s'agit de l'adresse internet de la page *Amazon* qui présente votre livre. Vous insérez ici le lien long, puis le lien court fabriqué avec *Bitly* (voir la section « *Bitly* » dans le chapitre « L'AIDE À L'ÉCRITURE »). Concernant le lien long, vous devez attendre qu'*Amazon* affiche la page de présentation de votre livre afin d'y trouver le numéro ASIN. Il suffit alors de copier-coller ce numéro à 10 chiffres au bout de l'adresse : *https://www.amazon.fr/dp/*. Par exemple, « 2957738732 » pour le tome 1 du roman « L'enfant de la déesse », ce qui donne le lien complet suivant : *https://www.amazon.fr/dp/2957738732*. Ensuite, c'est ce lien long que vous passez par *Bitly* pour avoir le lien court en

[72] Par exemple : *https://bit.ly/3pXEdtx*.

« *amzn.to* » soit, en poursuivant avec l'exemple de ce roman : *https://amzn.to/3moVo7O*.[73]

– **Page de vente de l'ebook :** la même chose que précédemment, mais pour l'ebook.

L'inscription chez KDP

Première chose à faire, évidemment, c'est l'ouverture d'un compte *KDP*. L'adresse internet est la suivante :

https://kdp.amazon.com/fr_FR

Par la suite, nous vous recommandons d'utiliser comme lien d'accès l'adresse suivante, qui vous donne un accès direct à votre bibliothèque (la connexion automatique étant assurée par les cookies et le navigateur internet) :

https://kdp.amazon.com/fr_FR/bookshelf

Sur cette première page (celle de connexion), vous pouvez commencer à visualiser la charmante vidéo de présentation de *KDP*. Tout y est expliqué en quelques images et cela devrait convaincre les plus indécis ! Lisez le reste de la page de présentation et, lorsque vous vous sentez prêt, regardez les deux boutons jaunes : « Connexion » et « Inscription ».

Si vous avez un compte *Amazon*, en tant que client d'*Amazon*, avec email et mot de passe, vous pouvez vous connecter directement à *KDP* en utilisant cet email et mot de passe d'*Amazon*,

---

[73] En lien long, n'utilisez pas les liens hyper-longs que fabrique *Amazon* pour passer d'une page à l'autre de son site internet. Par exemple, si vous recherchez « enfant de la déesse » dans *Amazon*, vous aurez une liste de tous les livres avec « enfant de la déesse ». Si vous cliquez sur, par exemple, « L'enfant de la déesse : Tome 1 », l'horrible URL de la page sera : *https://www.amazon.fr/Lenfant-d%C3%A9esse-1-%C3%89ric-Loonis/dp/2957738732/ref=sr_1_3?__mk_fr_FR=%C3%85M%C3%85%C5%BD%C3%95%C3%91&crid=2DMEVLGZ9TBPL&keywords=enfant+de+la+d%C3%A9esse&qid=1666209798&qu=eyJxc2MiOiIwLjM3IiwicXNhIjoiMC4wMCIsInFzcCI6IjAuMDAifQ%3D%3D&s=books&sprefix=enfant+de+la+d%C3%A9esse%2Cstripbooks%2C97&sr=1-3*. L'adresse à utiliser est bien : *https://www.amazon.fr/dp/2957738732* (on ne garde que la base de l'adresse – *amazon.fr* –, puis */dp/* et enfin le numéro ASIN).

cliquez alors sur « Connexion ». Si vous n'avez pas de compte client chez *Amazon* (oh ! c'est vrai ?!) ou si vous préférez avoir un email et un mot de passe différents pour *KDP*,[74] alors cliquez sur le bouton « Inscription ». Cette inscription est très simple et consiste à remplir seulement quatre champs : le nom, l'email, le mot de passe[75] deux fois.

Une fois connecté vous arrivez sur la page d'accueil de votre compte *KDP*. D'emblée, vous avez les boutons d'accès pour créer : un « ebook Kindle », un « Livre broché » ou encore une « Série ».[76] Il suffit de cliquer sur l'un des boutons en fonction de votre projet et c'est parti ! Disons que vous voulez mettre en ligne un livre papier, broché. Cliquez sur « Livre broché ».

Le livre broché

La page suivante comporte trois onglets : « Informations sur le livre broché », « Contenu du livre broché » et « Droits et prix du livre broché ». Vous devez remplir les champs de chaque onglet dans cet ordre. Ce que nous allons voir ci-après.

– Informations sur le livre broché :

Langue : la langue est présélectionnée, c'est le français. Mais vous pouvez jeter un œil à la liste déroulante pour voir toutes les langues

---

[74] Si vous deviez un jour faire appel à un ami doué en informatique pour régler un problème sur votre compte *KDP* (souvent il s'agit de la couverture, que certaines personnes n'arrivent pas à faire ou du texte de présentation qui comprend des erreurs), alors vous devrez donner à cet ami votre email et mot de passe, pour qu'il puisse se connecter à votre compte *KDP*. Mais peut-être ne voulez-vous pas qu'il ait ainsi accès à votre compte client *Amazon* ! Alors, deux comptes, *Amazon* et *KDP*, se justifient.

[75] S'il vous plaît ! Cessez d'utiliser des mots de passe simplistes, c'est la meilleure façon de se faire pirater. Un bon mot de passe doit avoir au moins 12 caractères, des majuscules, des minuscules, des chiffres et des caractères spéciaux (du genre)(#?!) et ne vouloir strictement rien dire. Utilisez un gestionnaire de mots de passe pour pouvoir vous en rappeler et l'enregistrer d'une façon sécurisée.

[76] Depuis mars 2021, *KDP* a ajouté, d'une façon expérimentale, en bêta comme on dit, la possibilité de créer des livres papier « reliés », c'est-à-dire avec une couverture en dur, cartonnée.

prises en charge par *KDP* (il est impossible de publier dans une autre langue que cette liste).

Titre du livre : ensuite, vous entrez le titre de votre livre et, éventuellement, son sous-titre. Soyez consciencieux : n'oubliez pas la majuscule initiale (pas de titre tout en MAJUSCULES !), pas de point à la fin et évitez les coquilles dès le titre ! Même chose pour le sous-titre.

Series : concernant « Series » et « Numéro d'édition », vous pouvez passer, sauf si vous vous lancez dans une série de livres, une histoire avec plusieurs tomes. Cela vaut la peine au-delà de deux-trois tomes.

Auteur : ici vous déclinez votre identité d'auteur. **Nota :** si vous publiez sous pseudonyme, avec un nom de plume, c'est bien cette identité qu'il vous faut mentionner et qui sera visible sur la couverture. *KDP* accepte fort bien les noms de plume. C'est plus tard, nous le verrons, au niveau de l'enregistrement du livre au *Dépôt légal*, que vous mentionnerez nom réel et nom fictif.

Contributeurs : si (c'est une possibilité) vous êtes plusieurs à avoir écrit le livre ou avoir participé d'une façon ou d'une autre à l'œuvre collective, alors vous pouvez à la suite mentionner les contributeurs. Déroulez la liste pour y découvrir les possibles contributeurs : Éditeur, Avant-propos, Illustrateur, Introduction, Narrateur, Photographe, Préface, Traducteur, Avec la contribution de. Éventuellement, vous pourriez vous mentionner ici comme « éditeur » en tant qu'auteur autoédité. Pourquoi pas ?

Description : nous en arrivons à la très importante description, puisque c'est ce que verront vos potentiels clients sur la page de présentation de votre livre dans *Amazon*. Souvenez-vous, cette description existe, vous l'avez longuement préparée, peaufiné, elle se trouve dans la notice bibliographique. Vous ouvrez ce fichier (genre **Mon livre-notice.docx**) que vous avez pensé à sauvegarder dans le sous-répertoire « Réserve » du répertoire où se trouve sauvegardé votre livre, n'est-ce pas ? Dans ce fichier, vous sélectionnez la version HTML de la présentation : tout ce qui commence par <BR> et se termine par « biographie de l'auteur ». Une fois la sélection faite, vous copiez (« Ctrl + c »), puis vous cliquez

dans le champ « Description » de la page *KDP* et vous collez (« Ctrl + v »).

Quelques explications concernant les balises HTML. HTML signifie *HyperText Markup Language* (en français, « langage de marquage hypertexte »). C'est le langage avec balises destiné à formater les pages web. Les balises se reconnaissent au fait qu'elles sont encadrées par ces deux signes <balise> (les symboles « plus petit que » et « plus grand que »). Par exemple, <br> est une balise. Les navigateurs internet (*Firefox*, *Chrome*, *Edge*, *Opéra*…) n'affichent pas la balise telle qu'elle, mais ils l'interprètent, c'est-à-dire qu'ils formatent le texte entre les balises suivant ce que signifie la balise.

Sauf exception, les balises vont par deux, avec la balise ouvrante et la balise fermante. Par exemple, pour mettre un texte en gras, vous placez ce texte entre les deux balises ouvrante et fermante . Le texte suivant sera affiché en gras par tous les navigateurs Mon texte. Certaines balises n'ont pas de fermante, c'est le cas de <br> qui produit un retour à la ligne. Pour faire une ligne blanche, vous entrez deux fois <br>, soit

. Facile !

Pour ce qui concerne la description de votre livre dans *KDP*, *KDP* limite le nombre de balises utilisables (car en réalité il y a des dizaines de balises dans le langage HTML). Allez voir cette aide dans *KDP* pour connaître les balises acceptées.[77] Dans le cadre de ce manuel, nous vous proposons la structure suivante :

 : il s'agit de placer une ligne blanche juste avant la description. Tout simplement pour que les informations concernant la livraison qu'*Amazon* affiche, soit bien séparées de la description du livre.

Ensuite, vous avez l'accroche placée en premier (normal, c'est une « accroche ») et en gras entre les balises … (… fait la même chose). Puis, encore une fois

 pour sauter une ligne et placer à la suite le texte de la quatrième de couverture. À nouveau une ligne blanche

.

[77] HTML accepté pour la description d'un livre : *https://amzn.to/3cIWWFA*

En gras … la citation (entre guillemets). À nouveau une ligne blanche

.

Puis, c'est au tour de la présentation d'éditeur, avec en introduction Présentation d'éditeur : pour que cela soit en gras, le reste du texte de la présentation étant en normal. Encore une ligne blanche

.

Et enfin, la biographie de l'auteur, qui commence par L'auteur : en gras et la biographie en normal.

Voilà ! Vous devriez avoir tout compris. Notez, par exemple, que si vous voulez des mots en italiques, les balises HTML sont …. Vous êtes limités à 4000 caractères pour la description de votre livre (balises HTML comprises). Cela est bien suffisant pour décrire un livre. Vous êtes libres d'ajouter encore le sommaire, la table des matières ou d'autres choses qui pourraient être utiles au potentiel lecteur. Mais, comme en toute chose, n'abusez pas ! **Nota :** concernant le champ « Description » dans la page *KDP*, vous remarquerez dans le coin bas droit du cadre du champ des petits points gris. Cela signifie une « poignée » que vous pouvez manœuvrer avec la souris pour descendre le bord bas du champ et ainsi l'agrandir pour mieux y intervenir.

Droits de publication : ici vous sélectionnez que vous détenez les droits d'auteur.

Mots-clés : plus bas, vous copiez les mots-clés que vous avez définis pour votre livre (voir la notice bibliographique).

Rubriques : c'est ici que nous abordons les « catégories BISAC » de la notice bibliographique du livre. Voici les explications qu'en donne *KDP* : *« La rubrique de recherche correspond à la section du site Amazon dans laquelle les utilisateurs peuvent trouver votre livre. Envisagez ces rubriques comme les différents rayons d'une bibliothèque (fiction, histoire, etc.). Vous pouvez sélectionner jusqu'à deux rubriques par livre. Si vous choisissez des rubriques de recherche précises, les lecteurs trouveront plus facilement votre livre. Assurez-vous donc de sélectionner les rubriques les plus adaptées à votre livre. »*

En pratique, bien que traduites en français, ces catégories sont culturellement très… américaines et on y trouve des rubriques

vraiment très liées à la culture des USA. Que voulez-vous ? Pour les Américains le monde entier est américain ou il n'existe pas ! Alors, il vous reste à farfouiller pour trouver votre bonheur. Vous avez noté que vous avez droit à deux rubriques. **Nota :** votre livre sera classé par *Amazon* en fonction du nombre d'exemplaires vendus comparativement à tous les autres livres qu'il vend. Cette classification existe aussi selon les rubriques que vous allez sélectionner. Alors, il y a peut-être une stratégie à avoir ici afin de rapidement être en bonne place dans telle ou telle rubrique.

Cliquez sur « Choisir des rubriques » et dans la petite fenêtre qui s'ouvre, par exemple, si vous avez écrit un roman, cliquez sur la croix + de « Fiction ». Puis, dans Fiction, explorez les rubriques et sous-rubriques et ainsi de suite. Lorsque c'est fait, que vous avez vos deux catégories, cliquez sur le bouton « Enregistrer ».

Contenu pour adultes : enfin, indiquez si oui ou non votre livre contient « des expressions, des situations ou des images inappropriées pour les enfants de moins de 18 ans ». Si vous avez écrit un roman érotique un peu *hard*, cochez « Oui ». Cliquez sur le bouton jaune « Enregistrer et continuer » pour passer à l'onglet suivant. Allez-y sans vous tourmenter, car vous pourrez revenir et revenir et revenir à tout moment pour modifier toutes ces informations si nécessaire.

– Contenu du livre broché :

ISBN du livre imprimé : on commence par l'ISBN, vous savez, ce numéro international unique (et obligatoire) pour votre livre. Ici, vous avez le choix entre utiliser un ISBN fourni gratuitement par *Amazon* ou obtenir votre propre ISBN. Avantages d'*Amazon*, c'est gratuit et c'est immédiat. Inconvénients, vous ne pouvez pas vendre le livre papier sur d'autres plateformes (voir en fin d'ouvrage) avec l'ISBN *Amazon* (mais vous le pouvez avec un autre ISBN). Vous verrez que ces autres plateformes fournissent souvent leurs propres ISBN gratuits. Ou bien vous avez la solution de l'acquisition d'un ISBN en passant par l'*AFNIL*,[78] ce qui veut dire : « Agence francophone pour la numérotation internationale du livre ». Cela va vous coûter une trentaine d'euros au départ, pour les

[78] Site de l'*AFNIL* : *https://www.afnil.org*.

premiers numéros, puis ce sera gratuit. Et il faut compter un délai de trois semaines. Il suffit de vous y prendre en avance. Inconvénients : ce petit coût et ce délai (qui n'existe plus si vous avez une liste de numéros en réserve). Avantages : vous pouvez librement donner un nom à « l'éditeur », par exemple votre propre nom, en tant qu'autoédité, alors qu'avec un ISBN d'*Amazon* il sera mentionné « *Independently published* ». Et si vous quittez *Amazon* pour autoéditer ailleurs ou être édité dans une maison d'édition célèbre ? Pas de problème, vous pourrez toujours bloquer l'édition chez *Amazon* et donner à votre livre un nouvel ISBN. Donc, via *Amazon* ou par vous-même (via l'*AFNIL*), c'est vous qui voyez ! **Nota :** si vous ne publiez qu'en ebook, l'ISBN n'est pas nécessaire.

Date de publication : elle est facultative, aussi, lorsque vous aurez bien parachevé le livre, que vous vous sentirez prêt à cliquer sur le bouton de mise en vente, ce jour-là, vous indiquez la date du jour. Ce sera la date d'édition du livre.

Options d'impression : concernant l'intérieur et le type de papier, nous vous déconseillons le papier crème. Si votre livre est en couleur, qu'il n'est pas trop épais pour éviter un prix hostile à la vente, choisissez « Intérieur couleur premium avec papier blanc », sinon, pour du noir et blanc, choisissez « Intérieur noir et blanc avec papier blanc ».

Concernant la taille de coupe, vous devez avoir bien repéré quel est le format exact de votre livre. Ne vous trompez pas ! À la limite, dans *Word*, après avoir ouvert votre livre, vous allez au ruban menu « Mise en page » et dans la zone « Mise en page » vous cliquez sur le minuscule bouton dans le coin bas droit. Dans la petite fenêtre qui s'ouvre, vous cliquez sur l'onglet « Papier » et là vous notez le format en centimètres. Par exemple, une largeur de 15,24 cm et une hauteur de 22,86 cm. Vous vérifiez si la taille de coupe sur la page *KDP* est bien celle-ci, sinon vous cliquez sur le bouton à droite « Sélectionner une autre taille ». Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous faites votre choix. Cette fenêtre est aussi intéressante à consulter, car elle vous indique les dimensions les plus courantes à utiliser et

celles qu'il vaut mieux éviter, car associées à des conditions de distribution limitées.[79]

Concernant le fond perdu, il s'agit d'une option à sélectionner uniquement si vous avez une ou des images qui débordent dans les marges jusqu'au bord de la page. Sinon, gardez la sélection « Absence de fond perdu ».

Enfin, concernant la finition de la couverture, nous vous déconseillons la couverture mate. Elle est moche et de plus les doigts y laissent des marques d'empreintes digitales et diluent l'encre d'impression ! Choisissez plutôt la solution classique de la couverture brillante.

Manuscrit : nous en arrivons au point crucial de toute l'entreprise : le chargement de votre livre sur *KDP*. Comme vous pouvez le lire au-dessus du bouton jaune de téléchargement, *KDP* accepte des fichiers *Word* (DOC et DOCX), HTML ou encore RTF (c'est un vieux format de traitement de texte). Vous avez de votre côté le livre au format *Word* DOCX. Vous pourriez très bien télécharger ce fichier. Cependant, vous devez savoir que ce fichier sera transformé par *KDP* en fichier PDF pour l'impression papier. Et cette transformation sera faite par un « robot », en quelque sorte, un ordinateur qui n'ira pas voir dans les détails si les choses vont bien ou pas. Donc, nous vous déconseillons de télécharger un DOCX. À partir du DOCX, chez vous, sur votre machine, vous allez vous-même, faire la conversion en PDF. Le PDF est un format stable que *KDP* utilisera directement pour l'impression papier. Et *KDP* vous le dit bien : « *Pour un résultat optimal, nous vous recommandons d'utiliser un fichier PDF mis en forme pour la création de votre livre.* » Si KDP le dit…

Comment faire votre PDF ? À partir de *Word* (versions 2010 et ultérieures), vous avez tout d'abord la possibilité de faire un enregistrement sous le format PDF, tout simplement. Vous cliquez sur le ruban menu « Fichier », puis sur l'option « Enregistrer sous » et dans la fenêtre qui s'ouvre, en bas, à « Type », vous cliquez sur la

[79] Il s'agit de la distribution dans des librairies et bibliothèques américaines, ce qui peut fort bien ne pas vous importer du tout ! C'est à vous de voir.

liste déroulante et vous choisissez le format « PDF (*.pdf) ». Vous gardez le même nom de fichier et le même répertoire d'enregistrement que celui où se trouve votre livre. Aussitôt vous voyez que par défaut, votre livre en PDF sera optimisé en « Standard » pour la publication en ligne et l'impression. Si vous cliquez sur le bouton « Options », dans la petite fenêtre qui s'ouvre, en bas, l'option PDF est cochée « Compatible ISO 19005-1 (PDF/A) ». C'est une norme qui correspond à des fichiers PDF de qualité. Donc, refermez la fenêtre, tout va bien, votre PDF va pouvoir être réalisé. Il ne vous reste plus qu'à cliquer sur le bouton « Enregistrer ».

Une autre façon de faire des PDF de bonne qualité et d'installer le logiciel « *PDFCreator* »[80] comme imprimante. Il existe bien aussi le célèbre « *Acrobat* » d'*Adobe*, mais il n'est plus possible de l'acheter une fois pour toutes. Prendre un abonnement mensuel pour imprimer un livre en PDF une ou deux fois par an, c'est un peu abuser…

Une fois le PDF réalisé, vous allez l'ouvrir (sans doute avec *Acrobat Reader*) installé gratuitement sur votre machine.[81] Quel que soit le logiciel, il est important de régler l'affichage « comme un livre ouvert ». Nous avons déjà vu ce point au chapitre « RELECTURES ET CORRECTIONS », à la section « La check-list avant la mise en ligne ». Dans *Word*, pour produire l'effet « comme un livre ouvert », nous vous avions indiqué d'introduire une page provisoire au tout début du livre, avant la page de titre. Pour un fichier PDF affiché dans un logiciel de lecture de PDF, la chose est plus simple. Vous devez trouver les paramètres d'affichage qui permettent d'afficher deux pages à l'écran et afficher la page de couverture seule, au début du livre. Par exemple, dans *Acrobat Reader*, vous allez au menu « Affichage », « Affichage de page », vous sélectionnez « Deux pages » et vous cochez « Afficher la page de couverture en mode Deux pages ». De la sorte, vous pourrez commander le défilement avec les touches « Flèche droite » et « Flèche gauche » du clavier. Vous verrez la page de titre, la première page seule à l'écran, puis, en avançant vous verrez le livre sur deux pages, avec la page paire à gauche et la page impaire à

[80] Que vous pouvez télécharger gratuitement ici : *https://pdfcreator.fr*
[81] Sinon vous pourrez le trouver ici : *https://get.adobe.com/fr/reader*

droite, exactement comme lorsqu'on ouvre un livre en papier. De cette façon vous allez pouvoir bien contrôler la mise en page. S'il y a des erreurs de mise en page, vous gardez le fichier *Word* ouvert en parallèle et vous les corrigez au fur et à mesure. À la fin, vous refaites un fichier PDF corrigé et, normalement, vous devriez être prêt à le télécharger sur *KDP*.

Astuce : s'il y a des images dans votre livre et qu'elles sont en couleur. Pourtant, vous avez fait le choix, pour une question de coût, d'éditer la version papier brochée en noir et blanc (grisé, alors que l'ebook pourra rester en couleur). Que faire ? Devez-vous griser toutes les images ? Cela peut se faire, mais l'astuce est que c'est totalement inutile ! En effet, si vous avez sélectionné l'option « Intérieur noir et blanc avec papier blanc », le système *KDP* grisera automatiquement vos images.

Donc, de retour dans *KDP*, vous êtes prêt à cliquer sur le gros bouton jaune « Charger le manuscrit du livre broché ». Cliquez dessus, sélectionnez votre fichier PDF **Mon livre-broché.pdf** et cliquez sur le bouton « Ouvrir ».

Une fois le téléchargement lancé, vous allez patienter un peu, vous faire un thé et rêver à vos prochains succès littéraires, en attendant que *KDP* traite votre fichier. Lorsque vous voyez le message en vert : « *Le chargement du manuscrit « Mon livre-broché.pdf » a été effectué.* », c'est que tout s'est bien passé, vous pouvez poursuivre avec la couverture.

Couverture du livre : Avec *KDP*, vous avez deux méthodes pour faire votre couverture de livre. Vous pouvez télécharger directement une couverture que vous avez fabriquée, avec un logiciel de graphisme, dont vous avez la maîtrise. Vous avez obtenu une image aux dimensions requises et vous l'avez enregistrée au format PDF. C'est ce fichier image au format PDF que vous téléchargez directement dans *KDP*. Pour activer cette méthode, vous cliquez sur le bouton radio « Charger une couverture depuis votre ordinateur (PDF prêt à imprimer uniquement) ». Lorsque vous sélectionnez cette méthode, vous voyez un bouton jaune « Charger votre fichier de couverture ».

Si vous vous sentez de réaliser ainsi votre couverture, qui comprend à la fois la face avant, la tranche du livre et le dos du livre, vous pouvez télécharger un modèle sur cette page : *https://amzn.to/2NjfZvf*. Sous « Choisissez votre modèle », vous sélectionnez la taille de coupe, indiquez le nombre de pages, la nature (couleur) du papier (dont dépend son épaisseur) et vous cliquez sur « Télécharger le modèle de couverture ». Vous obtiendrez un fichier ZIP dans lequel vous trouverez deux versions de votre base pour la couverture : une en PDF et une en PNG. Pour la version PDF vous devez avoir un logiciel de traitement des fichiers PDF (comme *Adobe Acrobat*) et pour la version PNG vous devez avoir un logiciel de traitement d'images, de graphisme (comme *Gimp*) et savoir vous servir de l'un ou l'autre de ces outils.

Nous ferons le choix, dans cet ouvrage, de la seconde méthode, celle du « Créateur de couverture ». Nous nous bornerons donc à indiquer, concernant les modèles de couverture, que les lignes pointillées noires correspondent à l'endroit où la couverture sera coupée pour obtenir le résultat final, le livre papier. La bordure en rose est le conteneur à l'intérieur duquel les parties informatives de l'image devront se trouver, pas à l'extérieur, pas dans la partie rose. Par exemple, du texte, des logos, des parties essentielles de l'illustration de couverture, ne doivent pas déborder sur la partie rose. Tout cela doit être positionné à l'intérieur, dans la partie blanche. Les lignes pointillées verticales bleues de part et d'autre de la tranche du livre représentent approximativement l'endroit où aura lieu la pliure de la couverture.

Dans le résultat final, tous les éléments que vous aurez placés doivent recouvrir entièrement tous les éléments indicateurs (lignes pointillées, zone rose et encadrés concernant les caractéristiques ou messages d'aide). Vous devrez aussi coller le code-barre réalisé par vos soins (il vous faudra alors cocher la case « Cochez cette case si la couverture que vous chargez comporte un code-barre. » ou laisser ce travail au soin de *KDP* (voir plus loin pour obtenir une image de code barre).

La seconde méthode (« Créateur de couverture ») est sans doute plus simple et nous allons vous guider pour cela. Cliquez sur « Utiliser le créateur de couverture pour générer la couverture ».

Apparaît alors le bouton jaune « Lancer le créateur de couverture ». Cliquez dessus, c'est parti !

Dès le départ, l'outil vous demande de lui fournir une image pour votre couverture. Cette image peut provenir de la galerie d'images de *KDP* (déconseillé, évidemment), des images libres de droits, librement utilisables donc. Vous allez donc trouver vous-même l'image ou la réaliser à partir de zéro ou presque. Si c'est vous qui trouvez l'image sur internet, vous devez vous assurer qu'elle est vraiment libre de droits pour une utilisation commerciale. Nous vous renvoyons au chapitre « L'ÉCRITURE DU LIVRE », section « Insérer des images dans votre livre » pour trouver des sources internet pour des images libres de droits.

Nota : une « bonne » image doit répondre aux critères techniques suivants : elle doit être « conforme » aux règles de *KDP*, notamment être libre de droit et ne pas contenir un contenu interdit. Elle doit respecter la résolution minimale de 300 PPP (points par pouce). L'ensemble du texte sur l'image doit être lisible, ni tronqué, ni recouvert par d'autres éléments. Le texte doit être dans une couleur différente de celle utilisée pour l'arrière-plan, ce qui permet de le distinguer facilement. Enfin, le fichier doit être une image aux formats, au choix : JPG, JPEG, TIF, TIFF ou PNG. Selon votre projet, vous pouvez avoir une image qui ne fait que remplir la page avant de la couverture, qui remplit partiellement la page avant, la tranche et la page arrière, ou encore qui remplit entièrement la page avant la tranche et la page arrière. La taille de l'image doit être suffisante en sachant qu'une image trop grande sera réduite et ajustée par le Créateur de couverture, ce qui donnera un bon résultat. Alors qu'une image trop petite sera agrandie avec un piètre résultat, voire un mauvais résultat. Vous devez donc privilégier de grandes images en résolution de 300 PPP. Grande image signifie en pixels, une image de 2 500 pixels en largeur pour une face avant de couverture, donc une image de 5 000 pixels de large pour tout couvrir, de la face avant au dos du livre (la hauteur étant bien tendu proportionnelle, suivant le format du livre).

À ce stade, une troisième solution vous est proposée : remettre à plus tard et cliquer sur le bouton à droite « Ignorer cette étape ». Ce n'est donc que partie remise. Dans la seconde étape, vous allez

« sélectionner une création », c'est-à-dire un modèle de couverture. *KDP* n'en propose que 11. C'est un peu court, mais c'est comme ça et cela reste suffisant pour faire de bonnes couvertures (d'autant que chaque modèle comporte une dizaine de variantes à sélectionner).

Vous pouvez en toute confiance tester tour à tour toutes les « créations », car à tout moment vous pouvez en changer et tout recommencer. Donc, n'hésitez pas à vous exercer, à faire des essais, autant que de besoin. Vous remarquerez que certaines créations n'utilisent l'image que pour la face avant de la couverture, d'autres étalent l'image sur l'ensemble de la couverture, une autre n'utilise qu'une partie, environ la moitié de la page avant de la couverture. Certaines créations n'utilisent pas l'image que vous avez téléchargée, mais des images de fond présélectionnées que vous pourrez diversifier. Retenez que si vous voulez insérer simplement une image sur la page avant, contenant les titres (sous-titre) et nom de l'auteur, c'est la première création qu'il vous faut choisir.

Une fois la création choisie, vous allez pouvoir paramétrer tout le reste. Pour chaque élément (titre, sous-titre éventuel, nom de l'auteur, textes de la quatrième de couverture), en cliquant sur l'objet, vous pouvez régler : la police, la taille d'ajustement des caractères (nous vous conseillons de garder « Ajustement automatique »), le gras ou l'italique des caractères, leur couleur, s'ils ont une ombre, enfin l'alignement du paragraphe (justifié, à gauche, centré, à droite). Avant d'appliquer les changements, sélectionnez au préalable le texte. Le texte de la quatrième provient évidemment de la notice bibliographique et vous le copiez-collez dans le créateur de couverture.

Suivant le modèle de création choisi, vous pouvez avoir un bloc de texte pour mettre l'accroche ou la citation, mettre une photo de l'auteur ou une autre petite image. Sous la représentation de la couverture, vous avez trois boutons. Avec le premier vous allez pouvoir « Choisir les couleurs ». On vous propose de sélectionner des ensembles assortis de couleurs. Mais vous pouvez aussi personnaliser les couleurs. À gauche, en cliquant tour à tour sur l'une des trois zones colorées de « Couleurs personnalisées », vous pourrez choisir dans une palette votre propre couleur, d'arrière-

plan, d'accentuation ou du texte. Une fois fait, fermer cette zone de réglages en cliquant sur la zone grise à côté de la couverture.

Astuce : vous pourriez avoir besoin de la couleur exacte d'une des couleurs présentées dans la palette. Aussi, afin d'avoir cette palette disponible dans votre traitement d'image, vous pouvez faire une copie d'écran de toute la palette (voir la méthode dans le chapitre « L'ÉCRITURE DU LIVRE », section « Insérer des images dans votre livre », point 2 « Le graphisme de copie d'écran »).

Le second bouton va vous permettre de « Choisir la mise en page ». Vous pouvez sélectionner parmi huit mises en page celle qui vous convient. C'est à cet endroit que vous pourrez obtenir tel ou tel élément supplémentaire sur la page (accroche, citation, biographie de l'auteur, photo de l'auteur, sous-titre).

Enfin, le troisième bouton va vous permettre de « Choisir les polices » de caractères. Là encore, vous pouvez choisir parmi une douzaine d'assortiments de polices pour, respectivement : le titre, le nom de l'auteur et le texte en quatrième. Mais vous pourrez aussi modifier tout cela à votre guise. Respectez toutefois la règle de l'harmonie : ne pas trop mélanger des polices disparates. Explorez, faites de multiples essais, jusqu'à ce que vous soyez satisfait du résultat.

Et lorsque justement, vous êtes enfin satisfait, cliquez tout d'abord sur le bouton « Enregistrer » en bas de l'écran, puis sur le bouton jaune « Aperçu ». Vous patientez un peu, que le système génère l'image finale de votre couverture.

Astuce : si vous êtes toujours satisfait du résultat final, profitez de l'affichage de cet « aperçu » pour récupérer une image de grande taille de votre couverture. Dans l'aperçu, faites un clic droit et dans le menu contextuel qui s'affiche, cliquez sur « Enregistrez l'image sous » (bien sûr, vous enregistrez cette image dans le répertoire qui contient votre livre, sous-répertoire « Images »). Si vous examinez cette image dans *Gimp*, par exemple, vous verrez que sa taille est de 4 379 par 3 075 pixels, ce qui est une taille intéressante. Par contre, la résolution est à 72 ppp. Montez-la à 300 ppp et enregistrez cette image que vous pourriez renommer **Mon livre-couverture.jpg**

(nous verrons plus loin à quoi pourra vous servir une telle image pour la promotion de votre livre).

Et le code barre dans tout ça ? Vous voyez qu'il est absent de l'aperçu, mais pour ce qui concerne la couverture de votre livre chez *KDP* et ensuite *Amazon*, ce n'est pas un problème, c'est *KDP* qui rajoutera ce code-barre (pour rappel : obligatoire pour tous les livres). Nous verrons plus loin comment l'obtenir et l'ajouter à l'image de la couverture que vous venez d'enregistrer.

Nota : bien entendu, si l'aperçu ne vous satisfait pas, vous pouvez faire machine arrière en cliquant sur l'onglet en haut, « Mettre en forme et modifier ».

Mais si vous êtes toujours satisfait, à partir de l'aperçu, cliquez sur le bouton jaune en bas « Enregistrer et envoyer » pour quitter le créateur de couverture et revenir vers les pages de paramétrage du livre. Au passage, *KDP* vous avertit que : « *Les modifications du texte que vous avez apportées à votre couverture ne seront pas répercutées dans les informations de votre livre sur KDP. Si vous avez intentionnellement modifié le titre, le nom de l'auteur ou le sous-titre, vous devez également les modifier dans les informations KDP du livre.* » En d'autres termes, il est obligatoire qu'il y ait une cohérence entre les informations à propos du livre (et à l'intérieur du livre, évidemment) et celles de la couverture. Vous ne pouvez pas indiquer comme auteur « Jean Dupont » et mettre « Paul Durand » sur la couverture, c'est évident !

De retour sur la page « Contenu du livre broché », vous patientez, le temps que le traitement de la nouvelle couverture se fasse. Lorsque vous voyez en vert « Couverture chargée ! » Vous descendez dans la page jusqu'à « Aperçu du livre ». Il est nécessaire de lancer cet aperçu du livre afin de vérifier une dernière fois sa mise en page. Cliquez sur le bouton jaune « Lancer l'outil de prévisualisation ».

Dans le « *Print Previewer* », vous allez pouvoir consulter votre livre comme s'il était entre vos mains. Sur la gauche, l'application liste les éventuels problèmes rencontrés, ce qui veut dire que vous devez avoir votre livre ouvert dans *Word*, par ailleurs, pour leur apporter une solution. Mais si le *Previewer* vous félicite, car il « *n'a trouvé aucun problème susceptible de vous empêcher de soumettre*

votre livre en vue de sa publication. », vous pouvez être satisfait de votre travail. Par contre, comme indiqué, votre livre sera aussi vérifié « manuellement », ce qui veut dire par un opérateur humain.

Faites défiler la liste à gauche pour prendre note d'éventuelles corrections à faire et de ce qui est à vérifier. Ensuite, vous passez au livre lui-même. Feuilletez-le en utilisant les flèches qui apparaissent au survol de la souris (ou bien, plus pratique, en utilisant les touches « Flèche droite » et « gauche » de votre clavier). Sauf si cela vous saute aux yeux, ce n'est pas dans le *Previewer* que vous devez repérer les erreurs dans le texte. Ici, vous regardez attentivement la mise en page et la présentation générale du livre. Dès la couverture, assurez-vous que rien d'essentiel (texte, logo…) ne déborde des lignes pointillées assorties de rouge. Ces lignes sont l'endroit où votre livre sera coupé et, verticalement, là où la couverture sera pliée de part et d'autre de la tranche. Si tout va bien, poursuivez. Contrôlez attentivement :

– partout, vérifiez que rien ne sort des cadres en pointillés ;

– le copyright ;

– l'ISBN ;

– les dédicaces et remerciements éventuels ;

– la table des matières ;

– les en-têtes et pieds de page ;

– les introductions de chapitres ;

– les notes en bas de page éventuelles ;

– l'emplacement et la disposition des images et tableaux ;

– toutes les images sont en nuances de gris (pas de couleurs) ;

– la position des entrées de sous-chapitres ou sections ;

– les liens internet (ni bleus ni soulignés) ;

– l'uniformité de style de tous les paragraphes ;

– vérifiez-le « À propos de l'auteur ».

Une fois cela fait, en fonction du résultat, vous allez cliquer en bas à droite, soit sur le bouton « Quitter Print Previewer », si vous

constatez qu'il y a encore beaucoup de corrections à apporter, soit sur le bouton « Approuver » si tout est OK. **Nota :** même si vous approuvez maintenant, vous pourrez toujours ultérieurement revenir sur votre livre, à tout moment, même après sa mise en publication, afin de modifier tel ou tel point nécessaire.

Quel que soit le bouton sur lequel vous avez cliqué, vous revenez sur la page précédente, c'est-à-dire l'onglet « Contenu du livre broché ». Si vous avez approuvé votre livre, tout au bas de cette page, vous voyez un « Récapitulatif », qui vous indique les principales caractéristiques de votre livre et son « Coût d'impression », pour vous. Vous trouvez que c'est peu onéreux ? Eh bien, oui, c'est le prix que vous payerez (plus le port) si vous commandez des exemplaires « pour l'auteur ». Si tout va bien, cliquez sur le bouton jaune « Enregistrer et continuer ».

– Droits et prix du livre broché :

Nous en arrivons au dernier onglet. C'est sur cette dernière page que vous allez pouvoir déterminer la position de vos droits de distribution en fonction des pays et le prix que vous allez fixer, et donc les redevances que vous pourrez toucher selon les différents pays.

Territoires : si votre livre est une œuvre originale, entièrement écrite par vous-mêmes, de facto vous en détenez tous les droits d'auteur, universellement pour tous les pays. Si c'est bien le cas et que vous ne souhaitez priver aucun territoire sur la planète de votre prose, sélectionnez la première option « Tous les territoires (droits internationaux) », votre livre sera publié dans le monde entier. Par contre, si vous souhaitez limiter la distribution à certains pays, sélectionnez l'option « Territoires individuels » et sélectionnez les pays de votre choix.

On sélectionne en général cette option parce que le livre est une réédition d'un livre tombé dans le domaine public[82] (et, dans ce cas, vous aviez coché « Il s'agit d'une œuvre du domaine public » dans l'onglet « Informations sur le livre », « Droits de publication »). Et

[82] Selon *Wikipedia* : « En droit de la propriété intellectuelle le domaine public désigne l'ensemble des œuvres de l'esprit et des connaissances dont l'usage n'est pas ou n'est plus restreint par la loi. » *https://bit.ly/3pfImIn*

comme vous l'explique bien *KDP* : « *… la durée de protection des droits d'auteur est variable d'un pays ou d'une région à l'autre. Sélectionnez cette option si vous publiez une œuvre du domaine public. Prenez garde au fait que la durée des droits d'auteur varie selon les pays et les régions. Par conséquent, si votre livre est dans le domaine public dans un pays ou une région, mais pas dans d'autres, vous devez définir vos droits territoriaux de manière adaptée.* »

Par exemple, en France le droit d'auteur expire 70 ans après le décès de l'auteur, au Canada c'est seulement 50 ans. Donc, dans le cas où vous voudriez rééditer le roman de science-fiction de H. G. Wells, « *La machine à explorer le temps* », vous devrez vous renseigner sur son état de « domaine public » suivant les pays.[83]

Prix et redevances : commencez par sélectionner « *Amazon.fr* » comme marché principal. Et fixez librement votre « Prix catalogue ». Librement, dans une certaine fourchette tout de même. Le prix minimum doit au moins couvrir le coût d'impression. Cela vous est indiqué sous le champ de saisie du prix. Quant au prix maximum indiqué, il sert à limiter le ridicule ! Si vous comptez vendre votre livre plus de 200 euros, essayez !

Après avoir entré un prix raisonnable, sur la droite, vous sont indiqués le prix avec la TVA, le taux de redevance (pour vous ! 60 %, quel taux !), le coût de l'impression et la redevance (pour vous !). Cliquez sur le lien « 7 autres marchés » pour afficher les mêmes informations pour tous les domaines d'*Amazon* dans le monde, suivant les différentes monnaies. Vous pouvez cocher ou pas la case « Distribution étendue ». Comme le dit *KDP* : « *La distribution étendue peut vous aider à attirer encore plus de lecteurs à travers les librairies, les sites de commerce en ligne, les bibliothèques et les établissements universitaires.* » Mais, en pratique, sauf si vous publiez un ouvrage en langue anglaise, l'essentiel de cette « distribution étendue » ne concerne que le monde anglo-saxon, américain pour tout dire. Donc, c'est vous qui voyez !

Conseil pour le prix : Ne soyez pas trop gourmand, mais ne soyez pas trop modeste non plus ! Le fantastique taux de redevance

[83] Dans cet exemple, H. G. Wells étant décédé en 1946, le passage dans le domaine public de ses œuvres advint en 2016 en France.

d'*Amazon* vous permet de vous situer dans une bonne niche de prix. Un livre qui, pour le même nombre de pages, se vendrait plus de 20 euros à partir d'une maison d'édition classique, vous pouvez le vendre moins de 15 euros et empocher 5 euros de redevance à chaque vente. C'est à vous de trouver le bon équilibre entre trop et trop peu.

Conditions générales : et voilà ! Votre livre est prêt à être lancé sur le marché mondial d'*Amazon*. Si vous cliquez sur le bouton jaune « Publier votre livre broché », il sera disponible à l'achat dans les 72 heures (souvent bien plus tôt). Sinon, vous cliquez sur « Enregistrer en tant que brouillon », si vous avez besoin de réfléchir encore un peu…

Et après ?! Retournez dans votre « Bibliothèque » *KDP* et survolez à la souris le bouton avec les trois petits points à droite de votre livre. Si vous n'avez pas encore publié le livre (c'est toujours un brouillon), vous pouvez encore : modifier les informations sur le livre broché, modifier le contenu du livre broché, modifier les droits et prix du livre broché et demander des épreuves papier. Les épreuves papier sont caractérisées par un filigrane sur la couverture, indiquant qu'il s'agit d'une épreuve non destinée à la vente. L'ISBN n'est pas visible (il y a juste un code-barre neutre). Le prix est celui du coût d'impression du domaine *Amazon* de vente sélectionné, plus les frais d'expédition et d'éventuelles taxes. Vous pourriez donc encore avoir envie de vous en tenir à commander des épreuves papier, pour les donner à quelques amis de confiance et voir ainsi ce qu'ils pensent de votre livre, avant de le mettre vraiment en vente.

Si vous avez mis en vente votre livre sur *Amazon*, vous pouvez : modifier les informations relatives au livre papier, modifier le contenu du livre papier, modifier le prix du livre papier, demander des épreuves papier et **demander des exemplaires d'auteur**. Avec cette dernière possibilité, vous allez pouvoir commander des exemplaires identiques à ceux qui se vendront sur *Amazon* (dans le monde entier). Des exemplaires que vous pourrez utiliser pour faire la promotion de votre livre, en envoyer en cadeau à vos amis, à vos parents, ou tenter de les écouler lors d'un salon du livre auquel vous

vous serez inscrit comme… auteur ! Ou lors d'une séance de dédicace à la *Fnac* ou au *Cultura* du coin.

Une fois votre livre publié, que pouvez-vous modifier ? La réponse est tout, sauf… la langue, le titre du livre, le sous-titre, le numéro d'édition, le nom de l'auteur principal, l'ISBN (bien sûr !), la marque éditoriale (si vous avez utilisé votre propre ISBN), la date de publication, le type d'encre et de papier et la taille de coupe (le format du livre).

Et… grand avantage de l'autoédition à la demande, à tout moment vous pouvez dépublier votre livre. Cependant, sa page de vente *Amazon* restera en ligne éternellement (ouah !), car *Amazon* voudra peut-être écouler deux-trois exemplaires qu'il avait en réserve en stock et des revendeurs extérieurs à *Amazon* (du *Marketplace*) pourront vouloir écouler des exemplaires neufs ou d'occasion. Par la suite, vous pourriez voir apparaître à nouveau des exemplaires d'occasions vendus par divers vendeurs professionnels ou particuliers, à des prix parfois fantaisistes (genre 200 euros !), fixés par d'aimables spéculateurs ! **Nota :** vous ne toucherez aucune redevance pour ces livres d'occasion, car ils ne vous appartiennent plus et vous avez déjà touché une redevance lorsqu'ils ont été vendus la première fois (mais le spéculateur, ça peut être vous !).

Par contre, vous pouvez fort bien modifier tout le reste des informations du livre et le livre lui-même, à tout moment au cours de sa vie éditoriale : les contributeurs du livre, sa description, les mots-clés associés, ses rubriques de classification (catégories BISAC), le contenu même du livre,[84] la couverture[85] et son prix. Mais… **Attention :** si vous modifiez trop votre livre, *KDP* pourra

[84] Six mois après sa publication, un ami attentif et bien aimable, vous fait remarquer telle monstrueuse coquille à la page 84 de votre livre, qui a échappé à toutes vos corrections ou bien relève une incohérence dans le récit. *No problem!* Vous corrigez tout ça et vous remettez en ligne le manuscrit corrigé. C'est le grand avantage de l'autoédition et de la fabrication à la demande (donc pas de stock de livres), que de pouvoir ainsi le rectifier à tout moment.

[85] Pour la couverture, veillez à toujours respecter l'accord entre les informations du livre et celles mentionnées sur la couverture.

considérer qu'il s'agit d'une nouvelle édition. Résultat : vous devrez le dépublier et en créer une nouvelle édition.

L'ebook

Dans notre approche de la publication d'un livre, nous avons fait le choix de mettre au premier plan le livre papier, broché, l'ebook n'apparaissant que comme une émanation du livre broché. C'est lorsque le manuscrit du broché est parachevé, qu'on en fait une copie pour la transformer en ebook. D'une certaine façon, la mise en ligne chez *KDP* suit cette même logique, car *KDP* va vous proposer de lui-même de créer un ebook en lien avec le livre broché.

Ainsi, vous auriez tort de cliquer sur le bouton en haut de la page « Bibliothèque » : « Ajouter un nouveau livre » « ebook Kindle ». Tout simplement parce que vous allez tomber sur des formulaires vierges à remplir, les trois onglets comme pour le livre broché. Et ensuite, il vous faudra « associer » l'ebook et le broché. Mais si vous cliquez plutôt sur le bouton « + Créer l'ebook Kindle » situé juste au-dessus de la ligne de votre livre broché, les choses seront totalement différentes. Allez-y ! Surprise !

Dans la page qui s'affiche, vous allez retrouver les trois onglets du livre broché, mais cette fois adapté à l'ebook : « Informations relatives à l'ebook Kindle », « Contenu de l'ebook Kindle » et « Prix de l'ebook Kindle ».

– Informations relatives à l'ebook Kindle :

La surprise est que tous les champs à remplir sont **déjà** remplis en reprenant ce que vous avez écrit pour le livre broché. C'est autant de travail de moins à faire et l'assurance de ne pas faire d'erreurs. Même les mots-clés sont bien là ! Tout comme les rubriques.

Option de publication : tout au bas de la page, sélectionnez « Je souhaite que mon livre paraisse maintenant ». À moins que vous n'ayez un lectorat de millions de lecteurs qui attendent fiévreusement votre nouveau livre, la seconde option ne peut pas vous intéresser. Cependant, rassurez-vous, en choisissant la première option, votre ebook ne sera pas mis en vente sur *Amazon* tant que vous n'aurez pas cliquez sur le tout dernier bouton au bas du troisième onglet.

Si tout va bien (comment pourrait-il en être autrement ?), cliquez sur le bouton jaune en bas de page « Enregistrer et continuer ».

– Contenu de l'ebook Kindle :

Manuscrit : DRM or not DRM? That is the question! Bonne question, en tout cas. Si vous êtes un auteur au-dessus du fric, généreux et dans le partage, si comme le dit *KDP*, vous préférez « encourager les lecteurs à partager votre œuvre », si vous pensez n'éprouver aucun ressentiment à voir son livre pillé et distribué en PDF contre rétribution par un site pirate basé en Russie, dans ce cas effectivement, laissez l'option DRM (pré)sélectionnée à « Non ».[86]

Dans le cas contraire, si vous voulez protéger un peu votre œuvre, rendre le piratage, non pas impossible, mais plus difficile, alors sélectionnez « Oui », **vous voulez activer le DRM**. Comme vous l'explique *KDP*, « *la technologie DRM (*Digital Rights Management*, gestion des droits numériques) vise à empêcher la distribution non autorisée du fichier* Kindle *de votre livre. […] Si vous activez la technologie DRM, les clients pourront toujours prêter votre livre à un autre utilisateur pendant une courte période et acheter votre livre dans la boutique* Kindle *pour en faire cadeau à quelqu'un. Important : une fois votre livre publié, vous ne pouvez plus en modifier les paramètres DRM.* »

Il ne vous reste plus qu'à télécharger le fichier KPF de votre livre, que vous avez réalisé à l'aide de *Kindle Create*. Pour rappel, l'avantage du fichier KPF est que vous fournissez au système *KDP* un fichier dynamique, qui s'adaptera à toutes les liseuses *Kindle* et, bien sûr, à la lecture sur n'importe quel ordinateur PC ou *Apple*, tablette, smartphone, via l'application *Kindle*.

Tout comme pour le broché, thé et rêveries de succès sont recommandés durant le temps de téléchargement… Lorsque s'affiche en vert le message suivant : « Le chargement du manuscrit « Mon livre-ebook.kpf » a été effectué. » vous pouvez passer à l'étape suivante.

---

[86] Nous nous sommes toujours demandé pourquoi l'option « Oui » n'était pas, elle, présélectionnée…

Couverture de l'ebook Kindle : cela va être très facile, puisque cette couverture est tirée de la couverture du livre broché. Pour cela, dans *Gimp*, vous ouvrez la grande couverture double que vous avez sauvegardée à partir du Créateur de couverture du livre broché. Vous savez, cette grande image de 4 379 par 3 075 pixels (ou à peu près). Une fois ouverte dans *Gimp*, vous vérifiez bien sa résolution en allant au menu « Image » « Échelle et taille de l'image ». Vous vérifiez qu'elle a bien la bonne taille (rappelée ci-dessus) et la bonne résolution de 300 ppp (ou « pixels/in »).

L'opération va consister à créer à partir de cette image, deux images plus petites, l'une pour l'avant de la couverture et l'autre pour le dos. Pour cela, vous cliquez au menu « Outils » de *Gimp*, option « Outils de sélection » « Sélection rectangulaire ». Le curseur devient alors un genre de collimateur (une croix sans son centre). Vous allez sélectionner à la souris un rectangle qui prend entièrement en compte la couverture avant du livre. La sélection part du haut de l'image, juste à la limite entre la couverture et la tranche et rejoint l'angle bas à droite de l'image. Vous relâchez le bouton de la souris et vous faites un copié (« Ctrl + c ») pour mettre cette sélection en mémoire tampon. Puis, vous allez au menu « Édition » « Coller comme » « Nouvelle image ». *Gimp* ouvre aussitôt une autre fenêtre avec la couverture avant.

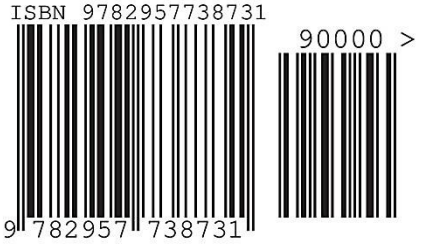
Vous revenez sur la couverture double et vous allez au menu « Sélection », option « Aucune », ce qui va retirer la sélection de l'image. Puis, vous faites la même chose que précédemment pour le dos de la couverture. Vous cliquez dans l'angle haut gauche de l'image, puis vous descendez le curseur sur le bord bas de l'image, au ras de la tranche (la tranche du livre n'est pas prise en compte, ni pour l'une ni pour l'autre image, bien entendu). À nouveau « Ctrl + c » et à nouveau menu « Édition » « Coller comme » « Nouvelle image ». *Gimp* ouvre aussitôt une autre fenêtre avec le dos de la couverture. Vous pouvez déjà fermer la fenêtre avec la couverture double (dans la fenêtre de dialogue, vous cliquez sur le bouton central « Abandonner les modifications »).

Donc, il vous reste deux fenêtres, celle avec l'avant de la couverture et celle avec le dos de la couverture. Pour chaque fenêtre, vous faites menu « Fichier » « Exporter ». Vous nommez

l'image **Couverture-première.jpg** pour la couverture avant, au format JPG. Et **Couverture-quatrième.jpg** pour le dos de la couverture, au format JPG. Les couvertures sont enregistrées dans le même sous-répertoire « Images » que la couverture double. Une fois les deux images sauvegardées, vous pouvez refermer complètement les fenêtres de *Gimp*.

L'image « première » va servir pour la couverture de l'ebook. Nous verrons plus loin que pour l'enregistrement du livre au Dépôt légal, il vous faudra l'image « première » et l'image « quatrième ».

Astuce : votre « Couverture-quatrième.jpg » n'a pas de code-barre pour l'ISBN. Voici comment en mettre un. Tout d'abord, il existe différentes présentations du code ISBN. Celle de *KDP* d'Amazon est la suivante :



La solution pour obtenir un code-barre gratuitement est de vous rendre sur le site internet « ***CreatINDIECovers*** ».[87] Il est en anglais, mais vous allez voir qu'il est très facile à utiliser. Il vous suffit de copier-coller le numéro ISBN (13 chiffres) de votre livre dans le champ bleu sous « *PUT YOUR ISBN NUMBER HERE* » (collez votre numéro ISBN ici, attention, sans espace ni tiret, que les chiffres). Le code-barre *Amazon* comprend la partie « prix » à droite. Cependant, comme c'est de l'autoédition et que le prix peut varier selon vos choix et selon les plateformes *Amazon*, on ne mentionne pas le prix, on mentionne simplement « 90000 ». Dans la page du générateur, « 90000 » est déjà saisi, donc vous n'avez rien d'autre à faire, sinon cliquer sur le bouton « *Give me my barcode* » (donnez-moi mon code-barre). Ce qui vous permettra de télécharger un fichier archive intitulé « isbn.zip » que vous sauvegardez dans le sous-répertoire « Images » du répertoire où se trouve votre livre.

[87] *https://bit.ly/37fJRQl*

Inutile de décompresser cette archive, il suffit de double-cliquer dessus et *Windows* vous montre ce qu'il y a à l'intérieur. Le code-barre se présente sous deux versions : un fichier PDF (isbn.pdf) et un fichier EPS (isbn.eps) qui est un format dit « PostScript » spécial et qui (ô miracle !) peut s'ouvrir directement dans *Gimp*. N'hésitez plus, faites un double-clic sur « isbn.eps ». *Gimp* va s'ouvrir et ouvrira aussitôt une petite fenêtre « Importation depuis un PostScript ». Par défaut, la résolution est à 100. Vous allez passer simplement la résolution à 300 ppp, comme d'habitude. La « Coloration » est à « Couleur », « Essayer la BoundingBox » est coché (c'est pour que la bordure de l'image s'arrête bien autour du code-barre), sélectionnez « Fort » pour les deux « lissages », « texte » et « graphique ». Cliquez sur le bouton « Importer ».

Le code-barre s'affiche dans *Gimp*, il ne vous reste plus qu'à aller au menu « Fichier » « Exporter sous ». Dans la fenêtre qui s'ouvre, changez le nom « isbn.eps » en « isbn.jpg », sélectionnez le sous-répertoire « Images » du répertoire où est enregistré le fichier de votre livre et cliquez sur le bouton « Exporter ».

Vous y trouvez l'image du code-barre qui fait 671 x 404 pixels. Ouvrez dans *Gimp* les deux images : « isbn.jpg » (c'est déjà fait) et « Couverture-quatrième.jpg ». Dans la fenêtre *Gimp* du code barre, faites menu « Sélection » « Tout », puis « Ctrl + c » au clavier. Dans la fenêtre qui affiche la quatrième de couverture, faites « Ctrl + v » au clavier et normalement, l'image du code-barre doit être à la bonne dimension, il vous suffit de la déplacer dans l'angle en bas à droite en laissant un peu de marge tout de même (regardez un modèle sur la couverture d'un livre). Il ne vous reste plus qu'à faire au menu « Fichier » « Écraser Couverture-quatrième.jpg ».

De retour sur la page *KDP* de votre ebook, cette fois vous allez sélectionner « Charger une couverture déjà en votre possession (fichier JPG/TIFF uniquement) ». Vous cliquez alors sur le bouton jaune « Rechercher » et vous allez rechercher l'image **Couverture-première.jpg**. Durant le « traitement du fichier en cours… », vous savez ce que vous avez à faire ? Petit thé et petite rêverie !

Aperçu de l'ebook Kindle : lorsque le message en vert « Couverture chargée ! » apparaît, vous pouvez cliquer sur le bouton « Lancer l'outil de prévisualisation ». Dans la page qui s'ouvre, vous voyez un

écran de tablette, qui affiche la page de couverture de votre ebook. En haut à droite vous pouvez sélectionner une tablette, un téléphone ou une liseuse *Kindle* (les images apparaîtront alors en niveaux de gris). Tout comme pour l'outil de prévisualisation du broché, vous vous déplacez dans l'ebook à la souris ou avec les flèches gauche et droite du clavier.

Faites ainsi défiler l'entièreté de l'ebook afin de vérifier l'absence d'anomalies. Si c'était le cas, il vous faudrait reprendre l'ebook dans *Kindle Create*, puis le recharger dans *KDP*. En contrôlant l'ebook sur le site de *KDP*, vous pouvez ouvrir en parallèle le fichier dans *Kindle Create* et y apporter au fur et à mesure les éventuelles modifications nécessaires. Une fois cette vérification achevée, vous cliquez sur la petite maison jaune en haut à gauche « Retour aux détails du livre ».

Rappel : « Votre livre ne peut pas être téléchargé ». Si vous aviez fourni à *KDP* un fichier *Word* en DOCX, vous pourriez à cette étape le télécharger au format MOBI et l'ouvrir dans l'application *Kindle*, sur votre PC ou sur une tablette ou une liseuse. Mais comme vous avez fait le choix de la qualité de l'ebook en fournissant à *KDP* un fichier KPF, le téléchargement est impossible (pourquoi ? nous n'en savons rien !). Nous verrons cela plus loin, au moment de fixer le prix.

Astuce : comment mettre une image du dos du livre à la fin de l'ebook ? Cette opération est tout à fait faisable dans *Kindle Create*. Cela va donner encore plus de cachet à votre ebook. Ouvrez le projet d'ebook dans *Kindle Create*, tirez à la souris jusqu'en bas l'ascenseur de défilement sur la droite, pour arriver à la dernière page de l'ebook. Vous placez le curseur de la souris à la fin de la dernière ligne de la biographie de l'auteur et vous faites un clic droit et sélectionnez « Fractionner le chapitre ici » deux fois, de façon à obtenir une page blanche juste après le « À propos de l'auteur » (s'il y a des notes en bas de page qui ont été déplacées en fin d'ebook, elles apparaîtront forcément après le dos de la couverture, on ne peut rien mettre après les notes). Dans la page blanche ainsi créée, vous faites un clic droit et sélectionnez « Insérer une image ». Vous insérez le dos de la couverture en « taille » pleine.[88]

[88] **Nota :** vous pourriez aussi très bien faire cette opération dans le fichier

Code ISBN de l'ebook Kindle : à propos d'ISBN, comme nous le précise *KDP*, « les ebooks n'ont pas besoin d'ISBN ». Toutefois, *KDP* permet d'en indiquer un, d'une façon facultative. Bien sûr, il ne s'agit pas de mettre n'importe quel numéro. Vous mettez le numéro ISBN de la version broché du livre et comme éditeur (lui aussi facultatif) entrez donc vos prénom et nom, que les choses soient claires ! Au bas de la page, vous pouvez à présent cliquer sur le bouton jaune « Enregistrer et continuer ».

– Prix de l'ebook Kindle :

Inscription à KDP Select : Si vous inscrivez votre ebook à *KDP Select*, vous ne pourrez pas le diffuser en ebook sur d'autres plateformes (par exemple : *Bookelis*, *Google Play Books*, *Lulu*, *Kobo*, *Apple Books*), ce que vous pourriez vouloir faire pour étendre son marché. *KDP* prétend que : « *Avec KDP Select, vous pouvez élargir votre lectorat, augmenter vos revenus et optimiser votre potentiel de vente.* » Ben, euh ! C'est ce qu'ils prétendent. Avec *KDP Sélect*, les lecteurs pourront lire votre ebook « à la page » et vous serez payé une somme dérisoire… à la page ! Cela pourrait vous rapporter peut-être 2-3 euros de plus par mois. En fait, cette lecture « à la page » est un équivalent du feuilletage en librairie : lire un petit bout, voir si ça plaît (ou pas) et si ça ne plaît pas, laisser tomber.

Vous pouvez très bien obtenir le même résultat sans *KDP Sélect*, tout simplement avec la fonction « Feuilleter » qu'*Amazon* propose maintenant sur la plupart de ses domaines, à commencer sur *Amazon.fr*. Votre livre papier ou ebook présentera sur ses pages de vente *Amazon* la fonction « Feuilleter » et les lecteurs auront bien assez à lire pour se faire une idée. Vous pouvez aussi avoir un blog et proposer en téléchargement un extrait du livre au format PDF. Donc, nul besoin de cette lecture page à page de *KDP Sélect*.

Avec *KDP Select*, votre livre sera accessible aux clients dans le cadre d'un abonnement. Voyez ce qu'en dit cette page (*https://amzn.to/3pqkjqg*) et consultez celle-ci pour avoir une idée de *KDP Select* (*https://amzn.to/3jN4KaC*). Ne vous laissez pas impressionner par la bannière en haut de page qui annonce « Fonds

---

DOCX de l'ebook avant de le convertir en KPF avec *Kindle Create*. Dans ce cas pensez à recharger l'image dans le fichier KPF, de toute façon.

mondial KDP Select / Décembre 2020 / 27 900 000 € », le seul mot à retenir c'est « mondial » et la division par quelques millions d'auteurs des 27 millions d'euros. Ce n'est pas un gros lot au loto ! Une miette pour chacun, le gros gâteau pour…

En conclusion, c'est vous qui voyez ! Faites l'essai, si vous voulez, mais sachez que retirer ensuite un livre de *KDP Select* prend environ 3 mois.

Territoires : ce point est identique à celui du livre broché. Si vous détenez tous les droits sur votre ebook et si vous souhaitez qu'il soit « diffusé » dans le monde entier sans aucune restriction, alors sélectionnez la première option « Tous les territoires (droits internationaux) ». Sinon faites la sélection par pays.

Redevances et prix : Quelle formule de redevance sélectionner ? 35 ou 70 % ? Toucher 35 % du prix en redevance ? Ou toucher 70 % ? Vous vous dites qu'il n'y a pas photo et qu'il faut cocher immédiatement 70 %. C'est un peu ça… En fait, si vous cochez 70 % vous verrez aussitôt la case « Prêt du livre » (juste au-dessous de « Redevances et prix ») se cocher et se griser (donc devenir indécochable). Donc, si vous optez pour 70 %, de facto, vous acceptez que votre livre soit prêté. En fait, le prêt, c'est seulement une fois, durant 14 jours, rien de bien méchant. Ça peut faire une lecture gratuite, donc une redevance de perdu pour vous, mais ça peut aussi faire un achat, éventuellement un achat du livre en papier. C'est en tout cas suffisamment résiduel pour ne pas vous en préoccuper. Donc, cocher 70 % est une bonne option.

Vous remarquerez aussi qu'à 35 %, vous pouvez vendre votre ebook entre 0,89 € et 215 €. Alors qu'à 70 %, la fourchette se réduit à 2,69 € et 9,99 €. Cette seconde fourchette, nous allons le voir tout de suite, est la plus avantageuse pour vous. Mais d'abord, question : quel politique de prix de vente de l'ebook adopter ?

Nous avons traité cette question au début de ce livre au chapitre « INTRODUCTION » « Et le ebook ? ». Il vous faut sortir du schéma que lorsque vous vendez un livre en papier… « le livre ça vaut cher » et que lorsque vous vendez en électronique… « l'électronique c'est juste un fichier téléchargé, donc ça ne vaut pas cher ». Ce raisonnement est fallacieux. **Vous ne vendez pas du papier ou de**

l'électronique, vous vendez votre texte ! De l'information ! Et ça doit valoir le prix du fabuleux travail que vous avez réalisé pour écrire ce texte.

Donc, quel que soit son format de diffusion, vous devez fixer un prix à la hauteur. On vend (regardez ce que font les maisons d'édition classiques)[89] un ebook à peine légèrement moins cher que la version papier, car justement, il n'y a pas de papier. Le lecteur ne pourra pas poser votre ebook dans sa bibliothèque pour le caresser amoureusement des yeux des années durant. Mais on vend tout de même un ebook à un « bon » prix, car c'est le prix de l'écriture.

Nos observations montrent que vous pouvez très bien fixer le prix du livre ebook à 75 % du livre papier. Ainsi pour un broché à 15 euros, vous vendrez l'ebook à 11,25 euros. Sauf qu'avec une redevance à 35 % vous allez gagner 3,73 euros dessus, alors qu'à 9,99 euros avec la redevance à 70 %, vous gagnerez 6,47 euros. **Conclusion :** ne vous cassez pas la tête, dans la plupart des cas, vous fixez le prix maximal de la redevance à 70 %, soit 9,99 euros, CQFD !

Cliquez sur « Autres marchés » pour voir ce que cela donne sur les 12 autres marchés de par le monde.

Prêt de livres : Comme vous avez choisi l'option de redevance à 70 %, le prêt du livre est obligatoire, donc la question est close.

Et voilà ! Il ne vous reste plus qu'à cliquer sur le bouton « Publier votre ebook Kindle » et dans 72 heures il sera disponible à l'achat sur *Amazon*.

Nota : si vous voulez vous acheter tout de suite votre propre ebook (puisque, malheureusement, vous ne pouvez pas le télécharger à partir de *KDP*), vous pouvez momentanément fixer son prix au minimum et avec la redevance que vous toucherez il vous reviendra à environ 1 euro. Aussitôt après, vous modifiez son prix au taux « normal » selon vous, c'est-à-dire à 9,99 euros.

Votre livre est donc en vente sur *Amazon*, au format papier (broché) et au format ebook. Vous pourriez très bien en rester là.

---

[89] Nous avons réalisez un test comparatif des prix entre papier et ebook pour une dizaine d'ouvrages récents en 2021 et le taux moyen est de 75 %. Un ebook se vend à 75 % du prix de sa version papier.

Prendre un peu de repos. Vous ressourcer et retrouver une inspiration pour la suite et vous attaquer à un autre livre. Mais il y a de fortes chances que les ventes ne décollent pas (sauf exception, bien entendu). Alors que faire ? C'est ce que nous allons voir au chapitre suivant.

ET APRÈS ?

Astuce d'autoédité : en tant qu'autoédité, vous devez vous voir comme une petite épicerie de village. Si l'épicerie ne vend que des pots de yaourt, je crains que son chiffre d'affaires soit peu conséquent et qu'elle doive rapidement fermer. La petite épicerie ne survit que parce qu'elle vend une grande variété d'articles. Si les gens savent qu'ils peuvent y trouver, en plus des yaourts, des bouteilles de vin, du fromage, des légumes bio et même des boulons, une prise électrique ou encore un objet artisanal décoratif, un calendrier, etc., ils viendront plus souvent et y feront plus d'achats. Vous devez vous imaginer comme cette petite épicerie et vous atteler à écrire, écrire, écrire… On peut estimer la masse critique d'ouvrages à publier, pour commencer à avoir des revenus intéressants en tant qu'autoédité, à une douzaine (cela dit, toujours sans prendre en compte le miracle exceptionnel du best-seller). Vous devez beaucoup autoéditer, mais de plus faire dans la variété (tout comme l'épicerie !). Si vous n'éditez que des recueils de poésies (qui ne se vendent que fort peu, tout le monde le sait), vous ne ferez pas de bonnes affaires. Éditez aussi du roman, des pamphlets, de la SF, de l'érotique, de la *fantasy*… essayez-vous à plein de choses, de styles, faites feu de tout bois, libérez votre imagination et surprenez vos lecteurs !

Protéger son œuvre avec le Dépôt légal

Votre livre, en tant qu'œuvre de l'esprit, est naturellement et automatiquement protégée.[90] Cependant, en cas de plagiat, vous devez pouvoir démontrer devant un tribunal la réalité de

[90] Articles L111-1 et L123-1 du Code de la propriété intellectuelle.

l'antériorité de votre texte sur le texte plagié. La loi a prévu cela et vous oblige à déclarer votre livre au *Dépôt légal*. Rendez-vous sur le site[91] et inscrivez-vous en tant qu'auteur, tout simplement.

Une fois connecté, vous verrez la page de « Bienvenue » et vous cliquerez sur le lien « Remplir une déclaration de monographie ». Il vous suffira alors de remplir les formulaires case après case. Pour vous simplifier la vie, vous pouvez ouvrir en parallèle la notice bibliographique du livre et/ou sa page de vente *Amazon*. Ce qui vous donnera immédiatement accès aux informations requises, vous n'aurez plus qu'à copier-coller. Voyons ensemble les différents onglets de cette inscription au *Dépôt légal*.

Descriptif du document : vous entrez le titre, l'éventuel sous-titre, vous sélectionnez « Édition : Nouveauté », vous mentionnez la date d'édition telle que définie dans *KDP*, pour le « Tirage », vous cochez « à la demande » et vous inscrivez le prix de vente sur *Amazon* du livre broché. Vous cliquez sur le bouton « Étape suivante ».

Données auteur(s) : vous saisissez votre identité réelle d'auteur et, éventuellement, vous mentionnez le pseudonyme,[92] le cas échéant. Puis, votre date de naissance et n'oubliez pas de sélectionner la fonction « Auteur du texte ». Vous cliquez sur le bouton « Étape suivante ».

Données matérielles : laissez le type de document à « Livre » et remplissez le numéro ISBN (13 chiffres sans espaces ni tirets). Entrez la hauteur et largeur en centimètres (c'est indiqué sur la page de vente *Amazon*). Le nombre de pages (idem) et le « Façonnage » en sélectionnant « Broché ». Vous n'êtes pas obligé de signaler *Amazon* comme « imprimeur », tout simplement parce qu'*Amazon* n'est pas en soi un imprimeur. *Amazon* fait imprimer les livres autoédités un peu partout sur la planète, ce dont vous n'avez aucune maîtrise. Vous pouvez donc ignorer et cliquer sur le bouton « Étape suivante ».

Données complémentaires : nous vous conseillons de sélectionner « Oui » à « Accord de publication dans Nouveautés Éditeurs », car

---

[91] Son adresse est : *https://depotlegal.bnf.fr*

[92] Ne mentionnez surtout pas QUE votre pseudonyme comme auteur, car il sera alors fort difficile de prouver que vous êtes vraiment l'auteur.

un peu de pub à la *BNF* ça ne peut pas faire de mal. Indiquez la date du jour. Acceptez aussi la présentation des résumé et images et copiez-collez le « résumé » du livre. Contentez-vous de la quatrième de couverture, car vous n'avez droit ici qu'à 2000 caractères. Éventuellement, supprimez une phrase ou deux si le texte est trop long ou ajoutez quelques infos s'il est trop court.[93]

Images : nous en arrivons aux couvertures. En premier lieu, assurez-vous que les deux fichiers **Couverture-première.jpg** et **Couverture-quatrième.jpg** fassent moins de 2 Mo (le « poids » des fichiers en méga-octets). Vous pouvez vérifier ce poids en survolant l'un et l'autre fichier image dans l'explorateur disque qui vous indiquera dans une bulle d'information ce poids. Si les images sont trop « lourdes », ne les modifiez pas directement, car ces belles images en 300 ppp peuvent servir par ailleurs, sur des systèmes internet bien plus performants que le site archaïque de la *BNF*. Vous faites une copie de chacun de ces fichiers images (que vous pourriez renommer, par exemple : **BNF-A.jpg** et **BNF-B.jpg**) et vous les ouvrez dans *Gimp*. Là, vous réduisez la largeur à 800 pixels et la résolution à 72 ppp (menu « Image » « Échelle et taille de l'image »), puis vous « écrasez » le fichier (menu « Fichier » « Écraser BNF-A/B.jpg »). Vos images ne font plus que quelques centaines de Ko, ce qui passera sans problème dans le site de la BNF.

Pour la première de couverture, vous cliquez sur le bouton « Joindre » et vous sélectionnez **BNF-A.jpg** et vous attendez que la page se recharge. La même chose, avec **BNF-B.jpg** pour la quatrième de couverture, appelez « Verso ».

Vous pouvez cliquer à présent sur le bouton « Étape suivante ». Ce qui vous conduit à un « Récapitulatif » de votre déclaration. Récapitulatif que vous allez soigneusement vérifier. Si des éléments

---

[93] Vous remarquerez, qu'à la différence de *KDP*, rien ne vous indique le nombre de caractères restants (vous le constaterez simplement au fait que votre texte est tronqué) et, de plus, la fenêtre de saisie du texte ne peut pas être redimensionnée. L'une et l'autre de ces fonctions sont des basiques des langages de programmation internet. Mais en France, on est incapable de trouver des talents en capacité d'implémenter de telles fonctions de base. Calculez la taille de votre texte de « résumé » à l'aide de la fonction « Statistiques » de *Word*, après l'avoir sélectionné dans *Word*.

sont en rouge, cela vous indique des erreurs ou des oublis, que vous devez rectifier. Si tout est parfait, vous pouvez cliquer sur « Valider pour envoi » au bas de page. Vous pourrez alors télécharger le récépissé de votre déclaration.

Par la suite, pour que cette déclaration se transforme en enregistrement par la *BNF*, vous devez faire parvenir un exemplaire papier de votre livre.

Astuce : l'envoi de votre livre à la *BNF* est gratuit ! Suivant l'article L132-1 du Code du patrimoine. Ci-dessous, un modèle d'étiquette à apposer sur votre paquet postal que vous déposez simplement au bureau de poste.

Expéditeur :

Bibliothèque Nationale de France **Dépôt Légal – Livres** **Quai François Mauriac** **75706 PARIS CEDEX 13**	**Franchise postale** **– dépôt légal –** **Code du patrimoine** **art. L132-1.**

Nota : à tout moment vous pouvez « Enregistrer le brouillon » et revenir plus tard compléter ou modifier l'enregistrement de votre livre au *Dépôt légal*. Sur la page de « Bienvenue », vous verrez un lien « Déclarations en cours », il vous suffit de cliquer dessus pour reprendre votre déclaration. Vous parvenez sur la page qui liste les « Déclarations et dépôts », dans laquelle vous cliquez sur le titre en cours, ce qui vous conduit au « Formulaire de déclaration ». Vous choisissez alors les « onglets » (« Descriptif du document », « Données Auteur(s) », « Données matérielles » ou « Données

complémentaires ») que vous souhaitez finir de remplir ou modifier, en cliquant sur le bouton jaune « Modifier » à droite.

Existe-t-il d'autres solutions de protection des écrits ? Bien sûr ! Vous pouvez vous adresser à la « ***Société des gens de lettres*** » (*SGDL*).[94] Pour une somme modique,[95] vous pouvez envoyer votre livre sous enveloppe cachetée et il sera gardé durant quatre ans (ensuite il faudra repayer pour quatre années de plus), vous fournissant ainsi une preuve d'antériorité devant un tribunal si nécessaire. Vous n'êtes pas obligé d'adhérer à l'association *SGDL*.

La *SGDL* propose aussi le service « ***Cléo*** »,[96] pour une petite somme tous les ans,[97] vous pouvez obtenir une clé chiffrée qui protégera une version électronique de votre livre (le ebook), que vous devrez conserver chez vous sur un support (CD, DVD, clé USB, etc.). Ou bien, une autre solution prévoit le transfert et la conservation du fichier électronique sécurisé et authentifié pour un tarif annuel à peine plus important.[98] Vous devez ouvrir gratuitement un compte à *Cléo*.

On peut encore trouver un service appelé « ***Ma preuve*** »,[99] qui ressemble beaucoup à *Cléo*, mais qui a l'avantage d'être définitif et moins onéreux.[100] Il s'agit aussi d'une signature électronique apposée sur la version électronique (ebook) de votre livre, que vous conservez par-devers vous. Tous types de documents peuvent être ainsi protégés pour une durée illimitée, sans coût supplémentaire.

Le référencement auteur

Devant un tribunal, vous aurez plus de poids si vous êtes référencé en tant qu'auteur dans le « ***Répertoire Balzac*** ».[101] Ce répertoire est en lien avec la *SGDL*, notamment pour la diffusion du répertoire,

---

[94] *https://www.sgdl.org*
[95] 45 euros en 2021.
[96] *https://www.cleo-sgdl.com*
[97] 10 euros en 2021.
[98] 10 euros plus 2 euros par tranche de 10 Mo.
[99] *https://www.mapreuve.com*
[100] 10 euros par document en 2021.
[101] *https://www.sgdl-balzac.org*

mais cela s'arrête là. Vous n'avez pas à vous inscrire à la *SGDL* et l'inscription au *Répertoire Balzac* est gratuite. Ce répertoire permet « *de rechercher et d'identifier les auteurs français et/ou de langue française d'une œuvre de l'écrit ou leurs ayants droit. De retrouver les titulaires de droits et favoriser ainsi la préservation de leurs droits patrimoniaux et moraux.* »

Une fois inscrit, le *Répertoire Balzac* liste toutes vos œuvres enregistrées à la *BNF* (*Dépôt légal*). Mais comme il peut y avoir des oublis, vous pouvez vous-mêmes compléter la liste. Vos coordonnées personnelles enregistrées ne seront jamais transmises à quiconque.

Faire un flyer

Un flyer (ou dépliant ou plaquette de présentation) est, en quelque sorte, la carte de visite de votre livre. Vous pouvez le donner à un ami, l'envoyer par la poste, le distribuer en grand nombre en des points stratégiques, comme les bibliothèques, les cafés, les salons et même en en « oubliant », ici ou là, dans un train, un tram, un métro, un taxi, sur un banc public (lorsque le temps n'est pas à la pluie), etc.

Faire un flyer est très facile et peu onéreux. Il suffit de vous rendre sur l'un des sites en ligne[102] qui vous feront ça comme des pros et vous enverront vos flyers par la poste (entrez simplement « flyer » dans *Google*). Vos images de base seront les deux images de la couverture **Couverture-première.jpg** et **Couverture-quatrième.jpg**. À l'intérieur du flyer vous pouvez, si cela est possible, mettre en filigrane une autre image inspirante et placer au-dessus accroche, citation, présentation d'éditeur, lien court pour l'achat, toutes ces informations étant issues de la notice bibliographique de votre livre. Si cela est prévu, insérez la photo de l'auteur et en plus du lien court vers la page de vente *Amazon*, vous pourriez aussi incruster un QR-code,[103] qui permettra au futur

[102] Quelques exemples : *https://bit.ly/2NxThjq*, *https://bit.ly/3anFGnM*, *https://bit.ly/3apI6lA*, *https://bit.ly/3k1tM67*, *https://bit.ly/3s4Fa45* …

[103] Tapez « qr-code » dans *Google* et vous verrez un tas de sites qui vous en proposent gratuitement. Entrez y simplement l'adresse courte de la page de vente *Amazon* de votre livre.

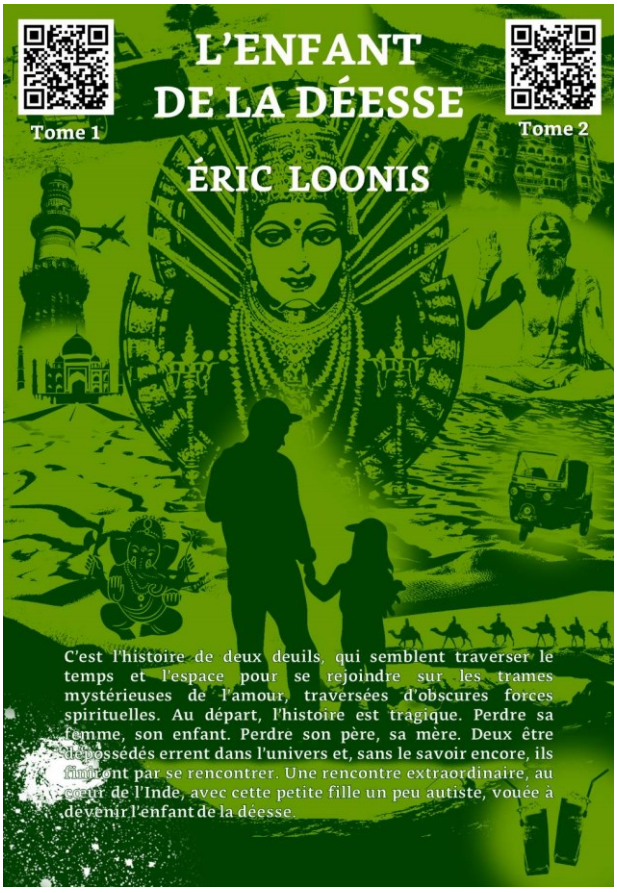
client-lecteur d'atteindre immédiatement la page *Amazon* à partir de son smartphone.

Ci-dessus, un exemple réalisé avec *PowerPoint*, le recto et le verso d'un flyer à plier en deux (format A4, 21 x 29,7 cm, orientation paysage), pour les deux tomes de « L'enfant de la déesse ».

Faire un poster

Le poster est une grande affiche (dans les 50 x 110 cm), que vous présentez sur un support pliable et que vous posez à côté de votre petit stand lors d'une séance dédicace. Faire un poster est très facile et peu onéreux. Il suffit de vous rendre sur l'un des sites en ligne[104] qui vous feront ça comme des pros et vous enverront votre poster par la poste (entrez simplement « poster » dans *Google*).

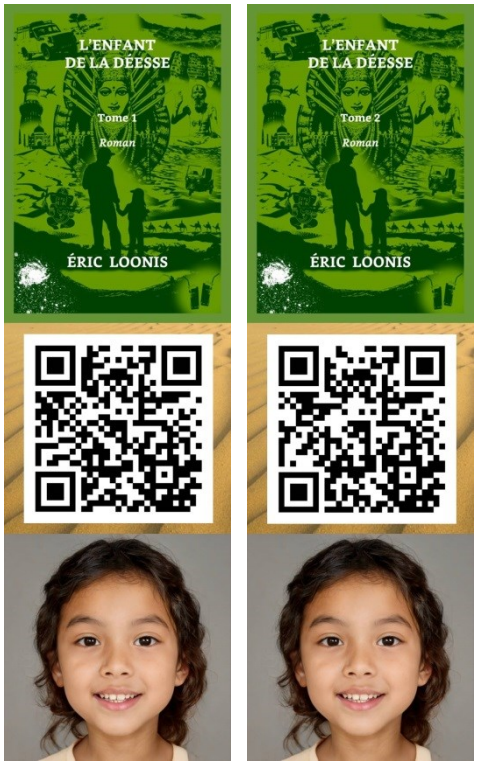
Pour l'image, prenez comme base celle de votre couverture **Couverture-première.jpg** et ajoutez-y du texte et le QR-code à flasher renvoyant sur la page de vente *Amazon*. Ci-dessous un exemple, réalisés avec *PowerPoint*, d'un poster pour notre roman « L'enfant de la déesse ».



[104] Quelques exemples : *https://bit.ly/3rYkcnm*, *https://bit.ly/2OCBZ52*, *https://bit.ly/3bgQxPB*, *https://adobe.ly/3ardLmG*, *https://bit.ly/3s5vbeT*.

Faire un marque-page

Là encore, réaliser et obtenir des marques-pages en ligne est très facile de nos jours. Tout le monde connaît ce petit objet qui a un côté très pratique pour marquer la progression de nos lectures. De format haut et étroit (par exemple de 5 x 20 cm), il est facile de le décorer avec la couverture du livre, en entier ou partiellement, d'un côté et l'accroche ou la citation de l'autre côté, avec le QR-code pour un accès immédiat à la page de vente *Amazon*. Rendez-vous dans l'un des sites de réalisation en ligne.[105] Ci-dessous un exemple de marque-page très simple (réalisé avec *PowerPoint*), pour le même roman en deux tomes (recto et verso du marque-page).



Faire une vidéo de promotion

Nous n'allons pas vous apprendre à utiliser un logiciel de traitement vidéo, car ce n'est évidemment pas l'objet de ce livre. Quand on sait utiliser un tel logiciel, il est assez facile de faire de

[105] Quelques exemples : *https://bit.ly/2Zvi6yU*, *https://bit.ly/3u2YKzk*, *https://bit.ly/3qwj36b*, *https://bit.ly/3u8KPb8*, *https://bit.ly/3bfSbAP*.

bonnes petites vidéos de promotion d'un livre, à mettre en ligne sur *YouTube*, *Facebook* ou ailleurs encore.

Trouver un bon logiciel de montage vidéo n'est pas des plus facile. Les logiciels « gratuits » existent, mais encore faut-il trouver le bon site de téléchargement, de façon à ne pas télécharger un fichier d'installation bourré de logiciels indésirables en plus. Du côté des logiciels payants, évitez *Adobe* qui ne vous proposera qu'un abonnement mensuel. Allez voir plutôt du côté de *Corel* avec son logiciel *Video Studio*[106] ou de *Pinnacle* avec *Studio*[107] (vous payez une fois, certes, mais au moins vous savez ce que vous installez sur votre machine).

En pratique, quel que soit le logiciel utilisé, nous vous recommandons de regrouper tous les éléments graphiques que vous souhaitez insérer dans la vidéo, dans un répertoire spécialement créé. Vous pouvez y mettre les fichiers de la couverture, des photos ou scans de l'intérieur du livre, votre photo d'auteur et d'autres images inspirantes. À partir de là, il sera facile d'importer toutes les images utiles dans le logiciel de montage vidéo. Des images que vous serez, peut-être, amené à modifier, à retailler, avec *Gimp*. Pour la qualité de la vidéo choisissez le format HD courant de nos jours pour avoir une excellente vidéo, soit : 1 920 x 1 080 pixels. Choisissez aussi le format vidéo passe-partout MP4.

Une vidéo très simple peut se contenter d'enchaîner des images avec quelques effets de transition entre les images. En fond sonore, vous pouvez mettre une musique libre de droits[108] et/ou encore enregistrer un commentaire audio. Une vidéo de promotion d'un livre ne devrait pas dépasser une durée d'une minute.

Un autre genre de vidéo que vous pourriez réaliser est la présentation du livre dans le style « *booktuber* ».[109] Vous mettez votre smartphone sur un trépied adapté, vous vous placez dans un endroit tranquille et vous racontez le livre à votre façon, le plus

---

[106] *https://bit.ly/3s11s6L*
[107] *https://bit.ly/2Zpbous*
[108] Quelques exemples : *https://bit.ly/3bfQ685*, *https://bit.ly/3u936Fg*, *https://bit.ly/37qbhTQ*, *https://bit.ly/3qvRt9e*, *https://bit.ly/3dl9bZj*.
[109] Vous trouverez un guide ici : *https://bit.ly/2OGlbtW*.

naturellement possible. En vous filmant, pensez à regarder, non pas l'écran du smartphone, mais le petit point noir de la caméra. Le mieux étant de ne pas filmer en position selfie, mais avec la caméra au dos de l'appareil (dont la définition est souvent meilleure). Si vous ratez un truc, que vous bafouillez, ne coupez pas la prise de vue. Reprenez et poursuivez. En fait, vous couperez tout ce qui ne va pas au montage vidéo et c'est d'ailleurs le style moderne de la vidéo du *booktuber* ou du *youtuber* que l'enchaînement de séquences courtes, qui crée un effet de coupure toutes les dix secondes pratiquement.

Si vous n'êtes pas certain de votre spontanéité face à la caméra, vous pourriez utiliser un prompteur[110] sur une tablette. Vous pourrez ainsi lire votre texte d'une façon expressive, comme n'importe quel journaliste ou animateur à la télé. Vous fixez la tablette sur un support spécialement adapté,[111] sur un trépied. Vous placez le prompteur à bonne distance et le smartphone devant le prompteur, un peu plus près de vous, de façon à ce qu'on ne voit pas trop à l'écran que vous êtes en train de lire. Bien sûr, vous réglez la taille des caractères du prompteur pour que le texte soit visible de loin. Faites quelques essais afin de trouver la bonne vitesse de défilement du texte. Pour ce genre de vidéo de « témoignage » à propos d'un livre, vous pouvez aller jusqu'à cinq minutes en durée, mais pas plus.

Les réseaux sociaux

Une fois votre livre en vente chez *Amazon* (qui plus est, dans le monde entier !), il n'en reste pas moins vrai que votre livre est totalement perdu parmi les millions de pages *Amazon*. Vous avez fait des visuels, une vidéo de présentation, qui sont en ligne parmi les milliards de vidéos de *YouTube* et puis après ? Comment faire connaître votre livre ? Comment le mettre en lumière, en avant, avec de très faibles moyens (voire aucun moyen) de promotion et de marketing ?

---

[110] Prompteurs : *https://bit.ly/3ax1OvU*, *https://bit.ly/2NfdASI*.
[111] *https://amzn.to/3auaUcK*

Une solution moderne consiste à mobiliser les réseaux sociaux. Mais lequel/lesquels ? On peut lister actuellement plus d'une vingtaine de réseaux sociaux de par le monde… du net. Vous avez le choix entre : *Facebook*, *YouTube*, *Twitter*, *Linkedin*, *Instagram*, *Pinterest*, *TikTok*, *Snapchat*, *Copains d'avant*, *Soundcloud*, *Periscope*, *Flickr*, *Vimeo*, *Viadeo*, *Dailymotion*, *Reddit*, *Twitch*, *WhatsApp*, *MySpace*, *Line*, *WeChat*, *Qzone*, *Sina Weibo*, *Little Red Book*, *Vkontakte*, *Odnoklassniki*, *Byte*… Si vous êtes un étudiant, un enseignant, un universitaire, un professionnel « intellectuel supérieur », vous avez aussi *Academia.edu* et *ResearchGate*.

Utiliser un réseau social d'une manière efficace demande beaucoup de temps et d'énergie mentale. Sauf à vous payer une équipe, tout seul, vous serez vite limité. D'autant que l'écrivain autoédité (ou pas) a autre chose à faire que de traîner sur les réseaux sociaux : il doit ÉCRIRE ! Nous pouvons en inférer qu'il y a un tri à faire avec les réseaux sociaux afin de sélectionner les plus utiles pour la promotion d'un livre.

Si vous allez sur un réseau social (et nous vous encourageons à tester l'un d'entre eux), vous allez créer un profil, votre profil d'écrivain. Vous allez ensuite créer un contenu pour présenter votre livre. Si vous avez un nombre suffisant de « *followers* » ou « amis », vous allez avoir quelques appréciations concernant la présentation de votre livre, les fameux « *like* » et autres « j'aime » (la petite main avec le pouce levé en l'air), des petits cœurs et des compteurs de *like*, de cœurs et de pouce levés.

Si vous avez la chance d'avoir des amis inspirés, peut-être aurez-vous en plus quelques commentaires, le plus souvent ultra-courts, dans la banalité, dans le conventionnel, genre : « super ! », « Bravo ! », « on peut avoir un exemplaire gratuit ? ». Voire des commentaires négatifs de gens qui n'auront jamais lu votre livre, mais qui vont se fier à la couverture pour prétendre en avoir tout compris. Puis… Et puis, votre présentation va rapidement, en moins de vingt-quatre heures, sombrer dans l'obsolescence permanente du réseau social. Elle n'existera plus, votre livre non plus. Pouf ! Disparus ! En faisant défiler votre page, vous verrez bien encore la présentation de votre livre, mais elle sera devenue invisible pour tous les autres. Alors, que faire ? Une nouvelle

présentation, sous un autre angle ? Présenter le livre chapitre par chapitre ? Proposer des exemplaires gratuits ? Là, attention, vous entrez dans la prostitution d'auteur ! En fait, si vous faites l'expérience, vous constaterez qu'à chaque fois, quoi que vous fassiez, cela fera pschitt ! Et vous pourriez même en arriver au stade où plus personne ne réagira à votre message. Vous aurez peut-être vos 5000 « amis »,[112] mais ils resteront totalement indifférents à votre livre !

Alors, bien sûr, quelque part, cela est normal : et vous, qu'avez-vous fait pour vos amis ? Êtes-vous allez sur leurs pages, leurs profils, avez liké, aimé, laissé des commentaires ? Vous n'avez pas le temps ? Et vous vous en fichez en plus ? Et vous avez autre chose à faire ! Comme je vous comprends ! Voilà le cœur du problème. Et vous verrez au passage des *posts* avec une photo de chat, une vidéo débile d'un mec qui tombe d'un toit, une *fake news* idiote, une polémique imbécile et infondée sur pour un contre un vaccin, un canular auquel des milliers croient, le lynchage du dernier violeur qui fait l'actualité, etc. faire une audience pas possible, avec des centaines de pouces levés et des dizaines de commentaires. L'imbécillité a du succès, votre livre non !

Les réseaux sociaux ont été inventés pour que vous soyez le produit à vendre. Ils sont une resucée du fameux « temps de cerveau disponible »[113] revendiqué par la télévision. Cela signifie qu'un réseau social est structurellement et fonctionnellement « addictif », il va agir sur votre cerveau comme une drogue et vous allez y passer plus de temps que vous le voudrez, c'est la définition même de toute « drogue ».

Sur un réseau social, vous verrez passer énormément de publicités, car la publicité c'est ce qui fait vivre le réseau social, ne l'oubliez jamais. Mais, déjà, observez comment vous réagissez à cette publicité : vous la regardez, vous vous y attardez ? Si rarement ! Le plus souvent vous zappez vite fait. L'index sur la

---

[112] Le maximum pour *Facebook*.

[113] « Ce que nous vendons à Coca-Cola, c'est du temps de cerveau humain disponible », Patrick Le Lay, président-directeur général du groupe TF1, en 2004.

roulette de la souris, vous faites défiler la page à toute vitesse et hop, disparue la pub !

Car le réseau social va vous tendre ~~le piège~~, pardon la perche. Faites de la pub, vous aussi, pour votre livre, vous pouvez le faire ! En payant bien sûr ! Non, mais qu'est-ce que vous croyez ? De plus, ce n'est pas très cher… au début. Allez, juste quelques euros par jour. Sauf qu'à la fin du mois cela fait 30 fois quelques euros par jours. Ça commence à douiller. Quant aux résultats ? Ils sont identiques à vos *posts*, quasiment zéro interaction. Ce qui est normal, vous avez vu comment vous faites avec les pubs ? Eh bien, pratiquement tout le monde fait de même : les pubs on s'en balance !

De fait, le modèle économique que vous propose le réseau social est un doux rêve, une illusion qui enrichit le réseau social, mais en aucune façon ses utilisateurs. On vous fait croire que votre pub pour votre livre va « toucher » 10.000 utilisateurs, mais en réalité, les 10.000 utilisateurs auront vu défiler votre pub en une fraction de seconde entre une vidéo de chaton et le dernier *hoax* à la mode. Le temps de cerveau disponible n'aura pas été pour votre livre, mais pour le petit chat et pour le *hoax*, qui sont bien plus intéressants. Car, encore une fois, le réseau social est addictif, donc pour que l'addiction cérébrale fonctionne il faut faire défiler à toute vitesse les contenus, pas le temps de s'attarder sur une pub, pour un livre en plus ! Tout le monde le fait : la pub à la télé au milieu d'un film ? On va pisser, on se prépare une tisane et quand on revient, la tasse à la main, le film a repris. Vous avez compris ? Lisez ça,[114] ça,[115] ça[116] et ça[117] et faites-vous votre propre opinion ! Voici ce qu'en pense l'auteur (**Louis Wiart**) d'une étude scientifique sur la question :

« *Bien que l'autoédition se soit démocratisée avec le numérique […], l'activité d'autopromotion qui l'accompagne ne permet généralement pas d'obtenir une visibilité équivalente à celle procurée par un intermédiaire comme l'éditeur, dont le travail de sélection et de mise en*

[114] *https://bit.ly/3ke2yte*
[115] *https://bit.ly/2NLRs29*
[116] *https://bit.ly/3qEIxyn*
[117] *https://bit.ly/3k6fUHO*

avant joue un rôle significatif dans la construction de la notoriété des auteurs. Il est d'ailleurs intéressant de remarquer que, ces dernières années, dans les rares cas où des auteurs autoédités ont réussi à émerger par eux-mêmes sur internet, le passage dans une maison d'édition traditionnelle a souvent constitué une étape décisive dans leur trajectoire (Citons, par exemple, E. L. James, Anna Todd, Hugh Howey, Agnès Martin-Lugand, Alice Quinn, Aurélie Valognes ou encore Amanda Hocking). »[118]

Comme l'explique fort bien **Pierrick Messien** dans un article fort explicite (« *Auteurs et réseaux sociaux : 5 erreurs à ne pas commettre !* »),[119] un réseau social ne sert pas à :

– Communiquer à sens unique ;

– Imposer sa promotion et incitation à lire son livre ;

– Faire dans le déballage personnel ;

– Faire sa pub à tout prix ;

– Vouloir vendre son livre à tout prix.

Mais ne pas oublier qu'un réseau social sert avant tout à :

– S'intéresser aux autres et partager ;

– Rester modeste et civilisé ;

– Être dans la retenue, la discrétion et l'ouverture à l'autre ;

– Aller au-delà de sa petite épicerie personnelle ;

– Découvrez d'autres auteurs et faites-vous connaître.

Malgré tout, pour promouvoir efficacement son livre sur un réseau social comme *Facebook*, vous pouvez consulter la très intéressante page d'**Olivier Morel**[120] qui vous y donne des idées originales à appliquer.

---

[118] *https://bit.ly/3dux00C*
[119] *https://bit.ly/3scN0sw*
[120] *https://bit.ly/3pODfPE*

Les réseaux sociaux littéraires

Si l'utilité du réseau social généraliste pour l'écrivain est discutable. Peut-être y a-t-il un intérêt à s'orienter vers le réseau social littéraire (RSL), c'est-à-dire spécialisé dans les auteurs et leurs œuvres, rapprochant les auteurs, bien sûr, mais aussi leurs lecteurs. Actuellement, on recense presque une dizaine de ces RSL (en 2021).

Ces RSL sont très variés et offrent des fonctions diverses. Voici une liste de sept RSL[121] avec leurs principales fonctions. Nous laissons au lecteur le soin de les essayer. Mais n'oubliez pas qu'ici ou ailleurs, votre démarche d'inscription sur un RSL sera vaine si vous n'y investissez pas régulièrement du temps (ce qui pratiquement veut dire plusieurs heures par jour) et de l'énergie mentale.

***Babelio* :**[122] présent sur le web comme sur application mobile, *Babelio* propose pour le grand public la réalisation d'une bibliothèque personnelle, avec des extraits et des critiques. Une bibliothèque destinée à la collaboration et le partage. Pour les auteurs, *Babelio* propose un réseau social d'auteurs, pour mettre en relations auteurs et lecteurs.

***BookNode* :**[123] ressemble un peu à *Babelio*, en tant que base de données de livres et bibliothèque virtuelle. Les membres de *BookNode* peuvent bien sûr communiquer entre eux à propos des livres et de leurs goûts littéraires dans le cadre d'un forum.

***Lecteurs* :**[124] au travers de son site internet, *Lecteurs* est un réseau social centré sur la lecture et la littérature. Il permet de cataloguer des livres et de partager ce catalogue. Il rejoint donc le principe de la bibliothèque virtuelle partagée. Le site présente des critiques de livres et des conseils de lecture. Les membres peuvent échanger au sein d'un forum.

***Livreaddict* :**[125] ce site internet s'adresse donc aux « drogués » du livre, ceux qui ont la lecture pour passion. On y retrouve le

---

[121] Nous nous sommes arrêtés aux RSL en langue française.
[122] *https://www.babelio.com*
[123] *https://booknode.com*
[124] *https://www.lecteurs.com*
[125] *https://www.livraddict.com*

catalogage social des livres, au sein de bibliothèques virtuelles où les livres sont évalués et partagés. De plus *LivreAddict* propose un « Book Club » au sein duquel, chaque mois, les membres sont invités à faire un focus sur un livre particulier.

***Scribay* :**[126] se présente comme une plateforme d'écriture, afin de trouver l'inspiration, d'écrire et de progresser. Il s'agit d'un réseau social d'écrivains en action et qui s'apportent les uns aux autres une entraide bienveillante. C'est donc un lieu d'apprentissage, qui associe lecteurs et auteurs, qu'ils soient débutants ou confirmés. Le site comprend une « académie » qui propose des outils d'autoformation à l'écriture.

***SensCritique* :**[127] le site est ouvert au multimédia (films, séries, jeux, BD, musique) en plus des livres. Les produits y sont évalués et critiqués, au sein d'un réseau social, dont le fonctionnement est assez complexe et nécessite pas mal d'investissement.

***Wattpad* :**[128] applique le même principe que *Scribay*, en tant que plateforme d'écriture. C'est donc un réseau social où l'on peut éditer et partager divers écrits, de tous les genres, accessibles à la fois sur un site web et sur une application mobile. La spécialité de *Wattpad* semble être le roman-feuilleton, avec de courts chapitres de deux mille mots environ qui se succèdent au fil des jours. Il est possible d'y monnayer ce qu'on y écrit. Outre la communication entre lecteurs, lecteurs et auteurs, le site permet l'ajout de contenus multimédias (images, vidéos) complémentaires aux écrits.

Le site web perso

De nos jours il est facile d'avoir un site internet personnel (autrefois, on appelait cela un « blog »), dans lequel vous vous présenterez comme auteur, ainsi que la totalité de vos œuvres sous forme de fiches. Le site pouvant, ou non, être ouvert à des commentaires d'utilisateurs inscrits (ou non).

Il est possible d'avoir un site personnel soit gratuitement, soit en y mettant un peu d'argent. Cela va vous étonner, mais il est possible

---

[126] *https://www.scribay.com*
[127] *https://www.senscritique.com*
[128] *https://www.wattpad.com*

d'utiliser un réseau social (par exemple, *Facebook*) comme un site web personnel. Et, bien sûr, c'est gratuit. Pour cela vous ouvrez un compte *Facebook*, ce qui vous donne un « profil » (la page où vous éditez vos posts), profil que vous pouvez ensuite transformer en page.[129] Cette page n'aura plus « d'amis », mais des « abonnés » et vous pourrez dépasser la fameuse limite de 5000 amis de *Facebook*. Vous pourrez avoir des dizaines de milliers d'abonnés. Sur cette page, vous pourrez avoir accès à de multiples outils que *Facebook* propose pour entrer en contact, avoir des statistiques, faire de la publicité. Mais vous pourriez aussi très bien limiter le fonctionnement de votre page, afin de ne pas trop y investir de votre temps, en réduisant les possibilités d'intervention des abonnés et en la transformant en une simple plateforme de présentation de l'auteur et de ses ouvrages.

Une autre façon pratique de réaliser son site personnel gratuitement est de faire appel à la plateforme *Wordpress*.[130] *Wordpress* a démarré comme gestionnaire de blog. Mais rapidement, il s'est avéré que les utilisateurs, plutôt que de créer des fils de messages, ont préféré créer des pages web (avec une possibilité d'interaction). C'est ainsi que *Wordpress* est devenu pour l'essentiel un gestionnaire de contenu.

Vous pouvez gratuitement obtenir une adresse personnelle sous le domaine « *wordpress.com* ». Par exemple, si vous êtes « Jean Dupont », vous pouvez créer l'adresse « *jeandupont.wordpress.com* ». Si vous êtes une écrivaine appelée « Jeanne Durand », l'adresse pourrait être « *jeanne-durand.wordpress.com* ». Ce sont des exemples. Vous pouvez créer n'importe quelle adresse se terminant obligatoirement par « *wordpress.com* » (c'est le prix de la gratuité[131]).

On peut aussi trouver de la gratuité chez *Free*.[132] Votre nom de domaine sera alors : « *jean-dupont.free.fr* » ou « *jeannedurand.free.*

---

[129] *https://bit.ly/3duk37b*
[130] *https://wordpress.com/fr*
[131] Le site *Wordpress* de l'auteur : *https://ericloonis.wordpress.com*
[132] *https://free.fr/assistance/52.html*

fr ». Vous aurez un hébergement gratuit et vous pourrez même obtenir une installation facile de *Wordpress*.

Si vous voulez une adresse vraiment personnelle (cela s'appelle un nom de domaine – domaine internet), vous devez la payer. Si nos deux auteurs fictifs veulent avoir un site web chez, respectivement « *jeandupont.fr* » ou « *jeanne-durand.com* », ils devront financer l'achat de ces noms de domaines en *.fr* ou en *.com*. De plus, il vous faudra financer aussi un hébergement, c'est-à-dire une place sur un serveur d'entreprise (un hébergeur de contenu), où vous allez installer votre site *Wordpress* personnel. Ce n'est pas très onéreux : un nom de domaine et un hébergement pour un particulier chez OVH,[133] revient à un peu plus de 40 euros par an (en 2021). Et vous pouvez même y installer automatiquement un *Wordpress*.

Quant à *Wordpress* lui-même, c'est donc un système de gestion de contenu. C'est un outil qui permet d'afficher des pages, reliées les unes aux autres par des liens (avec des menus, par exemple), contenant du texte, des images, des vidéos et formant un site web complet. *Wordpress* comporte une console de gestion, protégée par mot de passe, qui permet au gestionnaire (vous !) de créer les pages, les changer, les supprimer, etc.

Wordpress nécessite un autoapprentissage, simple et intuitif, accessible à tous (on trouve sur internet une foule de tutoriels pour apprendre *Wordpress*). Vous pouvez choisir vous-même votre « thème » de présentation du site, parmi des milliers de thèmes, gratuits ou payants. Enfin, *Wordpress*, qui représente tout de même 40 % du web, est devenu un outil hautement performant, en permanence mis à jour d'une façon automatique, comportant des outils de sécurité hautement performants contre le piratage.

Voici trois exemples de sites web d'auteurs basés sur *Wordpress*, deux avec un nom de domaine personnel, un avec un nom de domaine sous *wordpress.com* : Romain Baudéan,[134] Gwenaëlle Abolivier,[135] Sylvie Albou-Tabart.[136]

---

[133] *https://bit.ly/3qJyEPK*
[134] *https://romainbaudean.com*
[135] *https://gwenaelleabolivier.wordpress.com*
[136] *https://albou-tabart.com*

Un site web personnel, demande un investissement en création et en temps qui peut-être considérable, si l'on veut un site « vivant », dynamique et donc attirant. Vous devez y mettre plus que les pages de présentation de vos livres, mais aussi des contenus texte et image régulièrement actualisés et de la nouveauté. Vous pouvez écrire des chroniques, des informations sur l'avancé de votre prochain livre en cours d'écriture, parler éventuellement un peu de votre vie personnelle en évitant tout ce qui est trop privé, bien sûr ! Vous devriez pouvoir offrir une inscription au site, ce qui vous donnera une liste d'adresses emails vers lesquelles vous pourrez proposer une sorte de *News Letter*, qu'il vous faudra rédiger, environ une fois par semaine ou une fois par mois. À vos abonnés vous pourrez aussi proposer des exemplaires gratuits, des lectures en avant-première, des extraits en exclusivité, des livres dédicacés, etc. (toutes choses que vous pouvez proposer aussi sur un réseau social).

L'autodistribution

Nous en avons déjà parlé, dans *KDP* vous pouvez facilement acheter des « exemplaires auteur » de votre livre à un petit prix. Par exemple, pour un petit livre en noir et blanc de 150 pages, le prix unitaire sera d'environ 3 euros. Soit 300 euros pour en commander une centaine d'exemplaires sur *amazon.fr*.

Lorsque vous aurez reçu votre petit stock, ce sera à vous de faire diverses démarches pour « distribuer » vos livres. Déjà gratuitement, vous pouvez en oublier dans les espaces publics. N'exagérez pas tout de même ! C'est un geste au hasard, pour vous faire connaître. Laisser un exemplaire sur un banc public dans un parc, un autre sur la banquette d'un train, dans la pochette d'un avion, dans la boîte aux lettres d'un particulier… et, surtout, visez les « boîtes à livres », ces dispositifs qui accueillent des livres que tout un chacun peut venir déposer et retirer, comme une bibliothèque publique libre, gratuite. On parle aussi de « livres en partage ». On en trouve en ville, dans les villages de campagne, dans les galeries marchandes de certains supermarchés, près des mairies,

sur les places publiques ou n'importe où, puisque tout le monde peut faire sa boîte à livre en bordure de sa propriété privée.[137]

Il y a encore la distribution en librairie… Attention, vous devez bien faire la différence entre : « référencer son livre en librairie » et « distribuer son livre en librairie ». Pour référencer son livre vous devez l'inscrire vous-même ou par l'intermédiaire (payant et recommandé) d'un service spécialisé, chez « *Dilicom* »[138] ou chez « *Hachette Livres* ».[139] Lorsque votre livre est inscrit, les libraires s'adressent à ces réseaux pour abonder leurs stocks. Et lorsqu'une commande est passée dans une librairie francophone, elle sera transférée vers *KDP* d'*Amazon* qui gérera la fabrication et l'envoi du livre.

Par contre, la distribution en librairie est bien différente, là vous devez faire de la « relation publique » (vous vendre en plus de vendre votre livre !) et du porte-à-porte. Cela veut dire que vous devez repérer les librairies du coin, aller rencontrer les libraires, nouer un contact, un bon contact, savoir vous présenter et présenter votre travail, faire de la promo ! Si cela marche, vous pourrez laisser quelques exemplaires en rayon et à chaque vente, le libraire touchera 40 % du prix payé par le client, à vous le reste. Est-ce que cela couvrira vos efforts, tous vos efforts ? Rien n'est moins sûr. Si vous calculez le temps passé, l'énergie dépensée, les kilomètres parcourus, les manutentions… vous verrez bien ! Vous pouvez aussi vous dire qu'il s'agit d'une sorte d'investissement à perte pour obtenir des résultats ultérieurement. Oui, on peut toujours se dire ça. Vous rencontrerez certainement des libraires sympas et compréhensifs et honnêtes. Mais vous pourriez aussi tomber sur ceux qui oublient de vous envoyer votre part des revenus, qui annoncent avoir des problèmes de trésorerie et qui vous font attendre… Attendre…[140]

Vous pouvez encore tenter de vendre votre livre par la *Fnac*,[141] ou chez *Cultura* (en partenariat avec *Librinova*)[142] ou dans un *Espace*

---

[137] Vous trouverez quelques informations ici : *https://bit.ly/37DoPeT*
[138] *https://bit.ly/3pKDTgN*
[139] *https://bit.ly/3qWbwhm*
[140] Voyez ici, si l'aventure vous tente : *https://bit.ly/2ZNty9j*
[141] *https://bit.ly/3qPhz7j*

Culturel Leclerc, mais pour cela, soit vous passez par une plateforme (*Librinova*,[143] *Publishroom*,[144] *Bookelis*,[145] *Iggybook*[146]), soit vous vous inscrivez au registre du commerce comme commerçant.[147]

Jusque-là nous ne parlions que des livres papier, mais vous pouvez aussi tenter de vendre le format ebook de votre livre sur de multiples plateformes, **en plus de *KDP* !**[148] Outres celles déjà citées (*Librinova*, *Publishroom*, *Bookelis*, *Iggybook*), vous avez aussi *Lulu*,[149] *Kobo* (*Fnac*),[150] *Google Play Livres*,[151] *Apple Books*.[152]

Remarques : une fois votre livre placé dans *Google Play Livres*, pensez à le diffuser aussi sur *Google Books* (qui renverra vers *Google Play Livres* pour l'exemplaire papier) et qui permet une présentation détaillée du livre, des extraits et des commentaires extensifs. Concernant *Apple Books*, nous vous donnons cette information pour ce qu'elle est, mais sachez que c'est la croix et la bannière ! Outre de devoir d'abord ouvrir un compte *iTunes*, puis enregistrer votre livre sur *iCloud*, pour enfin l'avoir sur *books.apple.com*, vous allez vous retrouver avec une montagne de manœuvres à réaliser, en anglais, dans des systèmes en ligne à l'ergonomie bancale et archaïque et, tout cela… si vous êtes un utilisateur de PC (et nom de Mac), pour avoir le plaisir de voir votre ebook en ligne sur *https://books.apple.com*… **sans bouton d'achat !** Plus débile et tu meurs !

---

[142] *https://bit.ly/2ZUtjcx*
[143] *https://www.librinova.com*
[144] *https://www.publishroom.com*
[145] *https://www.bookelis.com*
[146] *https://www.iggybook.com*
[147] *https://bit.ly/2N9CuU0*
[148] Attention, votre ebook ne doit pas être inscrit dans *KDP Select*, ne l'oubliez pas.
[149] *https://www.lulu.com/fr*
[150] *https://writinglife.kobo.com*
[151] *https://play.google.com/books/publish*
[152] Inscription : *https://apple.co/3kjJOIR*, puis : *https://bit.ly/3usSxwN*

Les séances de dédicaces

Certains libraires pourraient trouver intéressant de vous accueillir quelques heures pour une séance de dédicaces. Leur intérêt est d'animer leur boutique, de voir venir des gens et peut-être réaliser des achats. Les grosses plateformes sont aussi preneuses, pour les mêmes raisons, en particulier *Cultura*. La situation idéale c'est d'avoir un petit stock de vos livres déjà en vente en rayon et de venir rajouter une couche de promo avec cette séance de dédicaces. Sinon, il vous faudra peut-être négocier serré pour en obtenir une : savoir se vendre, autant que savoir vendre son livre.

Le truc à éviter : faire sa séance tout seul. Rien de plus « gênant » et à la longue déprimant, que de se retrouver tout seul derrière son stand, durant des heures et de voir défiler les clients. Pourquoi défilent-ils ? Pourquoi beaucoup n'osent-ils pas s'approcher, feuilleter, vous adresser la parole ? À la fois la timidité naturelle des gens et leur réticence à se sentir obligés de vous acheter un livre, parce qu'ils s'y seront intéressés un moment et qu'ils n'oseront pas repartir comme ça, en vous laissant tout seul derrière votre stand. Bien sûr, si vous êtes déjà connu et que des fans vous attendent, le problème ne se pose pas. Autrement, prévoyez au moins d'être deux. Vous pourriez vous associer avec un autre autoédité, ou bien organiser un roulement d'amis, de parents qui se succèdent pour vous tenir compagnie.

Que va-t-il se passer ? Vous êtes au moins deux. Vous allez vous sentir moins seul, épaulé. Vous allez bavarder ensemble (vos stands sont à proximité, bien sûr). Vous allez créer ainsi une sorte d'ambiance locale. Comme vous vous sentirez mieux, les clients potentiels le verront sur votre visage, vous serez plus avenant. Et puis, c'est plus facile de feuilleter un livre devant deux auteurs en train de deviser et de se sentir alors libre de les quitter (si le livre ne plaît pas) ou de s'adresser à eux (si le livre plaît et que l'on veut l'acheter avec une dédicace).

Le fait que vous soyez deux, donc trois avec le client, c'est le début d'un petit groupe et l'on sait que c'est plus facile de discuter dans un petit groupe d'inconnus, qu'en tête à tête avec un seul inconnu. Cela peut aussi bien marcher avec un(e) ami(e), à

condition qu'il(elle) ait lu votre livre et qu'il(elle) l'ait apprécié et qu'il(elle) ait envie d'en parler, de le défendre.

Être deux ou trois ou avoir un roulement de visites amicales vous permettra aussi de vous absenter quelques instants, sans laisser votre stand à l'abandon, si vous voulez vous restaurer ou autre. N'hésitez pas non plus à vous lever et à faire un peu d'exercice physique en déambulant non loin de votre stand pour garder un œil dessus. Vous pourriez aussi faire connaissance avec un(e) des employé(e)s de la librairie, notamment la personne qui tient le rayon dans lequel le genre de votre livre s'inscrit. Soyez dynamique, ouvert, avenant, c'est le meilleur moyen de susciter l'envie de vous acheter quelque chose.

Lorsque vous avez l'accord pour une séance de dédicaces, renseignez-vous sur ce que la librairie vous fournira comme matériel et prévoyez d'amener le reste. Prévoyez une petite table et au moins trois chaises. Après, vous devrez aussi investir dans un poster et son support, des flyers et des marques-pages et, bien sûr, un petit stock d'une trentaine d'ouvrages. Prévoyez aussi divers moyens de paiement modernes. Les chèques se font rares de nos jours et les gens n'ont pas toujours du liquide sur eux. Prévoir un terminal de paiement par carte bancaire est sans doute disproportionné. Par contre, tout le monde a un smartphone et vous avez un smartphone. Entre deux smartphones vous pouvez utiliser *Paypal*,[153] *Paylib*,[154] *Lydia*.[155]

Les salons littéraires

Le salon, c'est un peu comme la dédicace en solo… mais à plusieurs ! Donc, on va retrouver les mêmes conseils, de se lever tôt, d'avoir préparé son matériel, en plus du stock de livres. Avoir un poster ou deux, des flyers, des marques-pages à profusion et une belle envie de vendre des livres. Car le salon, cela sert à ça : vendre ! Vendre ! Vendre !

---

[153] *https://www.paypal.com/fr*
[154] *https://www.paylib.fr*
[155] *https://lydia-app.com/fr*

Bien plus qu'en dédicace solo, dans un salon, vous devez montrer un dynamisme personnel et être actif. Pas question de rester assis à vous morfondre, parce que l'auteur d'à côté est assailli de lecteurs avides. Levez-vous, flyers ou marques-pages en main et allez vers les gens, posez quelques questions simples sur leurs goûts : « Vous lisez des romans ? Des romans… Fantastiques ? Amour ? Aventure ? Regardez ça… ça pourrait peut-être vous intéresser… »

Si pour la dédicace, être à deux auteurs pouvait être un moyen de faire diversion à la solitude, dans un salon, les auteurs sont davantage en concurrence. Cependant, il peut arriver que vous ayez un ami auteur ou que vous sympathisiez avec l'autoédité d'à côté. N'hésitez pas à échanger, tout en gardant un œil sur votre stand et vos potentiels clients. Si un client hésite, semble vouloir se détourner, donnez-lui un flyer et recommandez-lui votre voisin de stand (à condition que ce soit réciproque, stratégie !). Faire à deux une sorte de pub croisée (il vante vos livres, vous vantez les siens) peut avoir une certaine efficacité.

Eh, bien sûr, avoir invité quelques amis, parents, qui vont se relayer tout au long de la journée peut être aussi un atout, pour créer une ambiance détendue et socialisante.

Bien davantage qu'en dédicace solo, votre stand au salon doit ressembler à une sorte de petite vitrine très vendeuse. Il vous faut trois tables pour former un U autour de vous. Placez vos exemplaires de livres en double : se tenant debout, légèrement penchés, les exemplaires qui exhibent la couverture avant et, juste devant, posés à plat, les exemplaires qui montrent la quatrième de couverture. Enfin, fixé sur le rebord de la table, une affichette souple, en papier couleur, sur laquelle sont imprimés en gros caractères faciles à lire, l'accroche et la citation. Utilisez aussi quelques petites lampes diodes (genre lampes de bureau ou de chevet, de lecture) pour renforcer l'éclairage ici ou là.

Et pendant ce temps-là, que faites-vous ? Comme nous l'avons dit : ne restez pas inactif. Vous pouvez vous lever de temps en temps, déambuler devant ou autour de votre stand, aller dire des mots aimables aux voisins. Si vous vous asseyez, ne restez pas non plus à rien faire. Vous pouvez déjà vous restaurer : eau, thermos de café, thé, tablette de chocolat, biscuits… Soyez vivant et humain !

Sur le stand, placez ici ou là quelques objets en rapport avec votre histoire. Un truc ramené d'un pays lointain, des photos encadrées, des illustrations. Sur un PC portable, vous pouvez diffuser une vidéo en boucle, qui présente votre livre (le son très bas ou coupé pour ne pas importuner).

Vous devriez aussi avoir quelques éléments de documentation, intéressants à présenter, qui vous ont servi à écrire votre histoire : des cartes du monde ou du pays en question, des notes, des schémas, des billets d'avion, des photos de vos personnages (les photos qui vous ont inspiré les personnages). Et si quelqu'un se penche sur ce matériel, vous pourrez répondre à ses questions et engager une conversion sur comment vous avez écrit tout ça !

Et occupez-vous à la mode écrivain : étalez quelques carnets de notes ou ouvrez un PC portable et écrivez ! Eh ! Vous écrivez la suite du livre ou le prochain roman ! L'écrivain au travail : quoi de plus passionnant pour un lecteur !

Soyez fin psychologue ! Vous devez parvenir à distinguer le « flâneur » du « lecteur ». Le flâneur évite votre regard, il survole vite fait votre stand, il se montre timide et ne fait qu'une brève apparition. Il est très probable qu'il fera le tour du salon sans rien acheter. Pour lui, c'est juste une « sortie », une distraction, mais il n'y a au-dessous aucune intention d'acheter un livre. Peut-être même ne lit-il jamais ! Notre conseil : laissez filer. Il ne vaut même pas un marque-page qui finira jeté à la poubelle. Éventuellement, vous pourriez le tester : « Alors monsieur/madame, promeneur ou lecteur ? » « Oh, je me promène, je regarde… » « Bon, bonne promenade alors ! » et vous en restez là. Par contre, s'il vous dit : « Oh, je lis en peu, pas beaucoup… ». Là, vous pourriez enclencher une conversation sur ce qu'il lit « un peu » et voir s'il pourrait être intéressé par votre histoire.

Le « lecteur » est différent : il vous regarde, il regarde bien vos livres, lit la quatrième et voudrez bien vous poser quelques questions. Dans la notice bibliographique, nous vous avons parlé de « l'accroche ». Sur un stand, c'est la même chose, il vous faut des « accroches » et pas seulement des livres. C'est pour cette raison que les objets, accessoires, mêlés aux livres vont vous servir à engager une présentation intrigante de votre livre. « Vous voyez cette

statuette, avec le symbole marqué là, eh bien c'est ce qui a donné un indice au héros de l'histoire, au chapitre dix, pour avancer. Vous connaissez ce symbole ? » Préparez ainsi plusieurs accroches : montrez une carte avec l'itinéraire du héros surligné en rouge. Montrez les photos des personnages et faites de la morphopsychologie basique en invitant le lecteur à deviner la personnalité du personnage. Soyez créatif ! Inventif ! Dynamique ! Et puis… Souriez !

Conclusion

Marguerite[156] est écrivaine. Écrivaine débutante, mais déjà avec du style, de la poigne dans ses thèmes et de la personnalité. Elle produit des écrits de qualité, dans un français de qualité. Elle se lance avec un premier roman à caractère autobiographique (comme il se doit pour un premier écrit) et tente l'autoédition, mais sans grande conviction. De fait, elle opte uniquement pour le numérique (ebook), avec une option pour la version papier dont la mise en page n'est pas très travaillée.

Ça ne décolle pas. Très peu de ventes et Marguerite, qui a déjà plusieurs casseroles sur le feu, songe à un autre texte et surtout à décrocher son Graal : une maison d'édition. Marguerite est dans le fantasme de l'éditeur mentor, qui la prendrait sous son aile et superviserait son livre, en quelque sorte.

Avec beaucoup de persévérance, elle parvient à décrocher l'intérêt d'un éditeur ayant pignon sur rue et la publication de son second roman se fait. Pour Marguerite c'est la consécration. Elle est sur son petit nuage. Elle s'attaque aussitôt à un nouveau roman, puis un quatrième, c'est parti pour elle !

Las, les mois passent et les ventes stagnent, pour ne pas dire pire. On l'invite pour faire une télé en seconde partie de soirée avec un célèbre animateur. Petit effet, petite durée (de l'effet) et puis tout retombe dans les oubliettes. Son éditeur lui annonce des ventes bien modestes et elle subodore un chèque de fin d'année, pour ses droits d'auteur, de la taille d'un confetti. Du côté éditeur, il n'y a pas non plus beaucoup d'enthousiasme. Aucune campagne de

[156] Un pseudo, mais une vraie personne au-dessous !

promotion n'a été décidée. Et Marguerite se demande bien pourquoi elle a été élue. Pourquoi accepter de publier un manuscrit si ce n'est pas pour le défendre et chercher à le vendre ? Ce que Marguerite ne sait pas encore, c'est que son livre fait partie du… **fond de catalogue !**

Selon leur importance, les maisons d'édition reçoivent tous les ans quelques centaines à des milliers de manuscrits (*Gallimard* 6 000, le *Seuil* 5 000, *Robert Laffont* et *Fayard* 4 000, *Grasset* 3 000).[157] En moyenne, 1 manuscrit sur 6 000 est publié.[158] Les manuscrits passent diverses étapes de sélection et seuls 15 à 20 % sont entièrement lus. Cependant, lorsqu'un livre est lu, apprécié, l'éditeur se pose la question de sa rentabilité. Il n'y a pas 10 000 best-sellers en France tous les ans. C'est une évidence. Un best-seller est un livre qui prend ses aises sur le marché, au détriment des autres livres, car le marché n'est pas extensible à l'infini. Ainsi, l'éditeur, qui est une entreprise, qui prend des risques financiers, se doit d'être rentable et de débusquer les un-deux-trois-quatre (maximum !) livre(s) qui feront l'essentiel de son chiffre d'affaires pour l'année. Ce livre, il lui faut le dénicher, avec le flair, l'expérience et l'expertise d'un bon éditeur. Une fois le best-seller potentiel trouvé, le livre sur lequel on va miser gros, que fait l'éditeur des autres livres, ceux qui valent la peine d'être édités, parce qu'ils ont les qualités requises, mais qui ne feront décidément pas un tabac ? C'est là que, la notion de « fond de catalogue » advient.

Que diriez-vous d'un éditeur qui, tous les ans, ne sortirait en librairie que le best-seller ? Best-seller potentiel, il faut le rappeler. Cela ne ferait pas très sérieux, déjà, en termes d'image de marque. Le fameux catalogue annuel serait plus que riquiqui ! On se dirait que celui-là ne prend guère de risque. Ce serait le plus sûr moyen de décourager les écrivains de lui soumettre leurs manuscrits. On pourrait même le soupçonner de cooptation, d'avoir ses écrivains privilégiés, d'être en collusion… Oh !

---

[157] *https://bit.ly/3kw5Rfx*
[158] Ibidem.

L'éditeur ne fait donc pas qu'un seul pari ou deux par an. Parmi tous les « bons » qu'il a sélectionnés, dont il pense qu'ils ont leur chance de trouver leur lectorat, il va faire sa sélection d'expert et donner des moyens à ceux qui en valent vraiment la peine. À eux la pub, la télé avant même la sortie, la promo à tout va. Quant aux autres, on leur donne leur chance, ils sont dans le catalogue, dans le fond de catalogue, c'est déjà ça. Et l'écrivain doit s'en contenter.

Et c'est ce qui arriva à Marguerite : son livre se retrouva en fond de catalogue, sans promo particulière. Comme une « vulgaire » autoéditée, c'était à elle de faire sa propre promotion, de se vendre et vendre son livre, de fabriquer ses posters, ses flyers et ses marques-pages et d'aller à ses frais faire les séances de dédicaces et les salons littéraires. Par chance, un célèbre animateur de la télé l'avait invitée, à une heure tardive, certes, mais il ne fallait pas qu'elle se plaigne en plus !

Par contre, son fantasme de l'éditeur mentor en a pris un sacré coup. Pas de rencontres, pas de longues discussions au téléphone, pas d'invitations à des cocktails pour rencontrer des célébrités et « être présentée », pas de weekend dans le manoir en Sologne… Zut de zut !

Pire ! Marguerite a un ami écrivain qui fait dans l'autoédition et, comme par hasard, tous les deux ont vendu 120 livres (environ 10 livres par mois) dans l'année. Marguerite (conformément au « Baromètre des relations auteurs/éditeurs », 2018)[159] a touché moins de 10 % du prix de vente de son livre, soit exactement 8 % pour en livre vendu 16 euros, soit 1,28 euros par livres, soit 153,60 euros… Pour l'année !

De son côté, l'ami autoédité qui, comme par hasard vend son livre 16 euros sur *Amazon*, en touche 40 % par exemplaire vendu, soit 6,40 euros, soit 768 euros pour 120 livres vendus dans l'année. De plus, son ami autoédité est payé tous les mois (soit 76,80 euros), alors que Marguerite ne sera payée qu'une fois par an, bien plus tard…

[159] *https://bit.ly/3aZ1EgY*

De sorte que Marguerite s'est sentie flouée, bien moins lotie que son ami autoédité, pour le même « manque de support », la même absence de réelle promotion du livre et, finalement, le même nombre de livres vendus. L'écart entre 153 et 768 euros lui parut préoccupant… Et pourtant, les choses étaient ainsi.

Une autre chose intrigua Marguerite, c'est que son ami avait plusieurs ouvrages autoédités et qu'il autoéditait à tour de bras, au fur et à mesure qu'il écrivait un livre. Nul délai, nulle sélection, l'autoédition est immédiate et gratuite. Alors que Marguerite, à chaque livre proposé **aux** éditeurs, doit faire ses impressions et ses envois de manuscrits à ses frais et attendre les réponses et attendre quelques mois encore la « sortie » si son livre est sélectionné. Mais Marguerite a l'avantage de pouvoir exhiber ses « éditeurs ». Elle est « éditée », chez un TEL, un TEL ou encore un TEL ! Quel prestige ! Qui nourrit davantage son ego, plutôt qu'arrondir ses fins de mois. Mais chacun voit les choses à sa façon. En tout cas son ami préfère les euros à son ego. Hé, hé, hé, hé !

Mais Marguerite ignore bien des choses… de l'autoédition. Si, en tant qu'autoédité, vous vous y mettez à fond, livres brochés et leurs versions ebooks (qui rapportent pratiquement autant en autoédition), vous pouvez en quelques années vendre plusieurs fois 10 exemplaires par mois de vos livres et toucher suffisamment de revenus pour prétendre à un véritable « complément de revenu ». De plus, vous êtes dans un système, l'autoédition, qui vous permet une très grande souplesse et d'exercer une dynamique éditoriale. Marguerite est coincée, avec son stock de 1 000 exemplaires que son éditeur a bien voulu fabriquer et qu'il écoulera au compte-gouttes dans les 20 prochaines années. Aux pages 123 et 168, des amis compatissants lui ont montré des coquilles qui ont échappé à tous les contrôles (cela arrive, même aux meilleurs). Et ces coquilles la hantent la nuit, car ces coquilles elle ne peut rien y faire, le stock de livres papier est là, bien là, inamovible, intouchable. Alors que son ami autoédité peut reprendre, corriger, voire partiellement réécrire n'importe lequel de ses livres autoédités et fabriqués et vendus à la demande. Il peut même changer la couverture, la présentation, la page de vente, arrêter l'édition et en refaire une autre et ainsi de suite… Dans une totale liberté !

Et puis, en tant qu'autoédité, rien ne vous interdit de caresser le rêve de l'édition classique. Mais attention ! Ne soyez pas comme Marguerite, dans la soumission, l'humilité émolliente du moi, le raplapla de la vassalité. Non ! Permettez-vous des excentricités, des provocations. Montrez qui vous êtes et proposez vos livres à votre façon.

L'éditeur fixe ses règles de mise en page ? Ignorez-les ! Réalisez un beau livre broché, avec une couverture du tonnerre, faites un produit fini, qu'on aimerait avoir au moins en fond de catalogue et envoyez-le tel quel aux éditeurs. Pire ! Ne l'envoyez pas vous-même, faites-le envoyer par *Amazon* et envoyez votre lettre et vos coordonnées par email. Soyez moderne ! Et puis, vous verrez bien ce que cela donne. Vous devez faire bouger les lignes. Si tous les autoédités se mettent à envoyer des livres tout faits, au lieu de « tapuscrits », il faudra bien que les éditeurs réfléchissent à changer leur manière de voir et de faire.

Supposons, un éditeur vous contacte et vous propose un contrat. Lisez l'article 2, tout de suite ! L'exclusivité ! Comme c'est lui qui prend les risques, il veut l'exclusivité (c'est lui et lui seul qui édite et vous, vous n'avez plus rien à faire). Normal, vous me direz. Pas tant que cela, de nos jours. Ne vous enfermez pas, pieds et poings liés, dans un contrat d'édition aussi restrictif. L'édition classique, à compte d'éditeur, ne doit pas réduire à néant l'autoédition et sa liberté. Demandez, exigez, un « article 2 » prévoyant, non pas l'exclusivité pour l'éditeur, mais une exclusivité partielle (partagée avec l'auteur), sur un produit et non sur le livre, le texte. Il s'agit d'une **« exclusivité limitée négociée »**.

En clair, l'éditeur aura l'exclusivité sur un livre broché, de 200 pages, vendu 18 euros (c'est un exemple), qui rapportera 1,44 euro à l'auteur. Au-delà, l'auteur négocie avec l'éditeur, une édition parallèle qui ne fera pas ombrage (concurrence), bien entendu, à l'édition de l'éditeur. Exemple : le même livre, de 200 pages aussi, mais dans un format plus grand, avec des suppléments, genre « histoire du roman », trucs et techniques pour l'écrire, fac-similé de notes, le *making of* du roman, en quelque sorte, avec une nouvelle couverture en dur (cartonnée), soit une édition de luxe, en couleur, un *collector*, vendu 28 euros et qui rapportera 5 euros à l'auteur à

chaque livre vendu. Réservez-vous aussi le droit de publier l'ebook qui vous rapportera 5 euros, par exemplaire. Donc, on passe de l'édition à la coédition. C'est à prendre ou à laisser !

Quelle philosophie pour un écrivain autoédité ? Vous l'aurez sans doute deviné : en tant qu'autoédité, la plupart des efforts que vous ferez pour vendre votre livre seront à peu près vains. Ce n'est là ni pessimisme ni défaitisme. Et, avec Marguerite, nous venons de voir que le fond de catalogue d'un éditeur, ce n'est pas mieux ! C'est la réalité ! À partir de là, il ne s'agit pas de se dire qu'il faut ne rien faire. Si vous en avez les moyens (financiers, en temps), si cela n'impacte pas trop votre productivité (car on sait que vous devez produire **des** livres, si vous voulez vendre **quelques** livres), vous pouvez bien faire des petites choses : créer un blog, entretenir une page *Facebook*, tenter une séance de dédicaces ou un salon par-ci par-là. Mais sans vous prendre au sérieux et sans en attendre grand-chose, juste pour le fun.

Au-delà, contentez-vous de la page de vente *Amazon* et vous verrez bien. Vous devez surtout croire en votre destin et que, même enfoui tout au fond des millions de pages produits *Amazon*, un livre peut miraculeusement émerger et faire du chiffre. Si ce livre est bon, un jour ou l'autre, il pourra trouver son lectorat et se vendre. Votre stratégie est celle de l'araignée : elle tisse sa toile et attend ses proies. Sauf que vous, en plus, vous ne restez pas immobile, mais vous poursuivez votre travail d'écriture et d'autopublication (vous étendez votre toile !).

Votre modèle ? Notre modèle ?! Bah ! Pourquoi pas JD Salinger ? Voilà un type qui fuyait comme la peste les salons, les dédicaces et qui a passé sa vie presque comme un reclus (il est décédé en 2010 à 91 ans).[160] Salinger a sorti un best-seller, un tout petit livre, « *L'Attrape-cœurs* » qui, depuis sa parution en 1951, s'est vendu à 65 millions d'exemplaires et il continue à s'en vendre 250 mille exemplaires par an.[161] Vous voyez que si un best-seller doit émerger, il émergera, quoi que vous fassiez. À partir de là, la

[160] *https://bit.ly/2ZUTbW1*
[161] *https://bit.ly/3q5d9Yy*

stratégie bouddhiste de la noble attente sans attente est sûrement la meilleure !

Pour finir, vous voudriez ne pas trop vous sentir seul ? Sachez qu'il existe quelques associations d'autoédités : *Les Plumes Indépendantes*[162] et *Les Auteurs Autoédités*.[163] Pour les autres… Cherchez-les !

Et puis, bonne écriture et bonne chance !

[162] *https://bit.ly/3r1lMVy*
[163] *https://bit.ly/3uPowaS*

TÉMOIGNAGES D'AUTEURS AUTOÉDITÉS

Ces quelques témoignages (dont le nôtre) vont vous montrer que la réussite d'un auteur autoédité est étroitement liée à ses activités par ailleurs. Être autoédité et votre vie, votre profession, vos goûts, vos relations, etc., tout cela forme un tout et l'on ne peut pas spéculer sur le devenir de l'autoédition pour chacun d'entre nous sans prendre en compte tous ces facteurs.

TERRY JONES

« *ON Innovation* » est basé sur mes expériences dans la création de *Travelocity.com*, dans l'aide à fonder *Kayak.com* et dans les dix startups où j'ai travaillé durant ma carrière. J'ai parlé d'innovation à des sociétés et des associations commerciales, durant ses dix dernières années et je voulais que mon message atteigne un public plus large et qu'il soit plus durable qu'un discours.

J'ai été approché par deux éditeurs traditionnels qui m'ont offert des avances financières, mais j'ai été frustré par les longs délais qu'ils proposaient et leur manque d'engagement dans la commercialisation. En tant que personne habituée à la vitesse de l'internet, l'édition traditionnelle me semblait être une entreprise très 19e siècle.

J'ai étudié les offres d'autoédition de plusieurs entreprises et *Kindle Direct Publishing* (*KDP*) présentait clairement le processus le plus simple. Plus important encore, les livres allaient être imprimés sur demande et mes clients pourraient commander sur *Amazon.com*. Les aides en ligne m'ont permis de publier mon livre sans aucune aide !

La publication d'un livre m'a permis d'augmenter mes indemnités de conférencier et d'augmenter de façon significative mes revenus. De plus, il m'est également possible de personnaliser le livre pour des publics spécifiques. L'édition indépendante est tout simplement le chemin à suivre. C'est le mode d'édition du 21e siècle.

https://amzn.to/2ZZ9oJC

LOUISA LOCKE

Lorsque j'ai écrit la première ébauche de « *Maids of Misfortune* » en 1989, j'ai trouvé immédiatement un agent. Cependant, les réponses des éditeurs étaient qu'ils ne savaient pas si le marché du « mystère historique » serait suffisamment porteur. En fait, le marché s'est avéré être très robuste dans les décennies qui ont suivi. Puis, en 2001, j'ai décroché un contrat de trois ans avec une petite maison d'édition, mais ils n'ont pas du tout tenu leurs promesses et ils n'ont jamais vendu un seul exemplaire de mon livre.

Je savais pourtant que mon livre avait du potentiel, mais je suis devenue de plus en plus frustrée dans mes tentatives pour une publication de type traditionnel. Je faisais partie d'un groupe d'écrivains et durant les 20 années au cours desquelles le groupe a fonctionné, j'ai pu constater comment des auteurs qui avaient

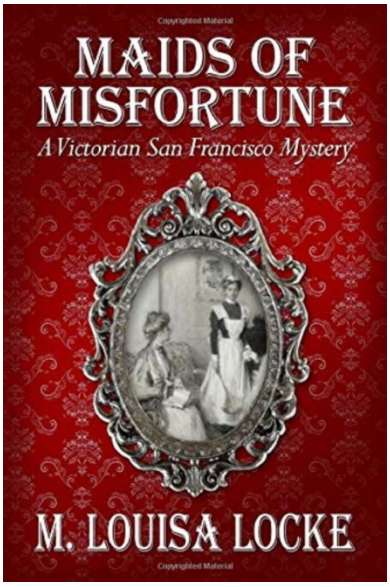
décroché quelques succès se retrouvaient avec des livres épuisés et comment leurs nouveaux livres pouvaient être rejetés par les agents ou les éditeurs. C'est à ce moment-là que j'ai commencé à penser à l'édition indépendante.

C'est au cours d'une conférence d'éditeurs et d'agents, en 2009, et en entendant de quelle façon ils comptaient plafonner les avances aux auteurs, retarder la publication des livres électroniques, porter les délais de publication à un an et demi, que je me rendis compte à quel point cela contrastait avec les possibilités de l'édition indépendante. J'avais trouvé les attitudes des éditeurs tellement brutales que, rentrée chez moi, je décidais d'autoéditer « *Maids of Misfortune* ». Je n'avais plus l'âge d'attendre que l'industrie du livre rattrape les progrès de l'édition. Ce fut la meilleure décision que j'ai jamais prise.

C'est de cette façon que j'ai commencé à tout faire par moi-même (sauf la couverture que j'ai fait faire par des professionnels), à partir des instructions données par *KDP* qui m'ont paru très claires. Lorsque *KDP* a offert le partage des droits à 70%,[164] mes redevances ont augmenté d'une façon spectaculaire et je fus ravie d'obtenir un revenu mensuel régulier. Le développement du programme « *KDP Select* » a probablement été l'outil le plus important pour les auteurs indépendants, car il peut augmenter la visibilité d'un livre.

La meilleure chose à propos de la publication sur les plateformes d'*Amazon* est qu'ils sont en constante amélioration. J'apprécie énormément le fait de pouvoir librement fixer le prix d'un livre et le changer quand je veux, changer les mots clés, la description du produit et ainsi de suite. Sans compter que ces changements sont très rapides, pratiquement immédiats, ce qui permet au livre de continuer à être disponible à la vente.

[164] Pour les ebooks.



https://amzn.to/2O8IBIa

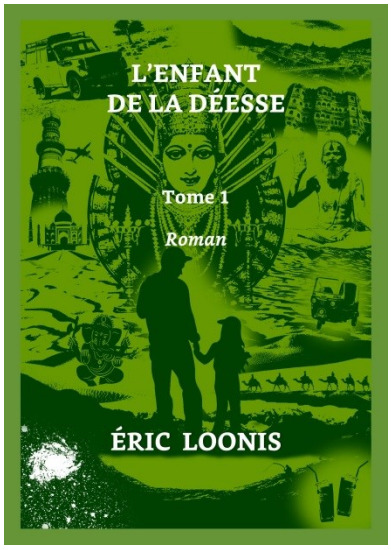
ÉRIC LOONIS

J'ai mis des années à écrire mon premier roman « *L'enfant de la déesse* » et c'est une tuerie question taille : deux volumes de respectivement 426 et 494 pages, en grand format. Un monstre pour un éditeur classique. D'autant que je suis très peu connu (mais avec une assez bonne implantation sur le net). Que faire ? Réduire le nombre de pages ? Pour moi il n'en était pas question. Je savais très bien pourquoi mon roman était si long : je m'y suis attardé à décrire par le menu les environnements indiens, les personnages et leurs sentiments (c'est un roman à la troisième personne). J'ai fait cet effort pour que le lecteur entre vraiment dans l'univers de mes héros. Je ne voulais pas renoncer.

Comme cela fait des années que j'autoédite, que ce roman n'est pas le premier livre que je livre ainsi à *Kindle Direct Publishing* d'*Amazon*, l'autoédition était pour moi une évidence. Je n'imaginais pas un éditeur classique être intéressé par un si gros roman en deux tomes, dont l'auteur est si peu connu (connu surtout comme psychologue, pas du tout comme romancier), aussi l'autoédition chez KDP était pour moi comme une évidence. Je me suis lancé ! C'est facile, c'est rapide et agréable à faire. Mon roman était prêt fin 2020, mais pandémie oblige, j'ai attendu que les choses se calment

un peu dans le monde et j'ai cliqué sur le bouton « Publier » début 2022.

Aujourd'hui je ne regrette pas mon choix. Je ne dirais pas que les ventes sont extraordinaires, mais elles sont supérieures à la solution de garder le manuscrit au fond d'un disque dur. Cela m'encourage à écrire encore et encore et, peut-être un jour, tout cela va-t-il décoller. On ne sait jamais !



Tome 1 : *https://amzn.to/3moVo7O*

Tome 2 : *https://amzn.to/3Emthfz*

DAN SHEEHAN

Mon livre « *After Action* » concerne mes expériences du combat en Irak et de quelle façon j'ai compris leur impact sur moi en tant qu'individu. Durant les cinq années qui ont suivi ma dernière mission de combat, je refusais d'admettre que quoi que ce soit puisse me perturber. Chaque fois que les émotions et les réactions liées au combat apparaissaient, je faisais ce qu'il fallait pour les fuir, les repousser énergiquement, en luttant pour avancer dans ma vie, contre des forces que je ne comprenais pas. Ce fut une bataille, un combat, que je devais mener de plus en plus souvent, tout en me disant que tout allait bien.

Puis, mon frère cadet s'est écrasé en Afghanistan. À la suite de son accident, j'ai eu une réaction inattendue, qui m'a ouvert les yeux sur tout ce que je tentais de repousser depuis des années. C'est comme cela que j'ai commencé à écrire, comme une tentative pour comprendre ce qui me perturbait. Tout en écrivant, je me suis rendu compte que cette détresse était plus fréquente chez les anciens combattants que je ne l'imaginais. Aussi, j'ai eu envie de les aider.

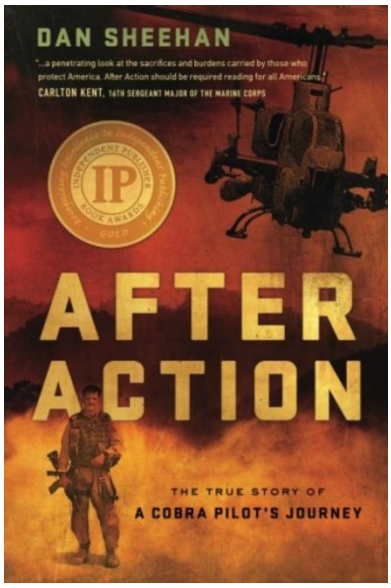
C'est ainsi que j'ai choisi l'autoédition, car elle s'est révélée être le meilleur moyen d'atteindre mon objectif, celui d'aider mes camarades anciens combattants. Je sentais que ce que j'avais écrit pourrait améliorer, et peut-être sauver, la vie d'anciens combattants et j'étais déterminé à rendre ce livre accessible à tous ceux qui pourraient en bénéficier le plus. Durant six mois, j'ai fait le tour des agents littéraires, mais ils m'ont dit que ce n'était qu'un énième « livre de guerre », ce qui n'était pas commercialement porteur. Cependant, pour moi, l'objectif principal de « *After Action* » n'est pas le combat, mais plutôt une meilleure compréhension de ce que cela signifie que d'être un combattant. L'édition indépendante m'a offert un vrai boulevard pour pouvoir partager cette compréhension avec un large public.

Au départ, j'ai commercialisé mon livre par le bouche-à-oreille. Il n'y a pas beaucoup de pilotes d'hélicoptères Cobra, dans le Corps des Marines, aussi quand l'un d'entre nous écrit un livre, cela intéresse tous les autres qui veulent l'acheter – ne serait-ce que pour se moquer de l'auteur ! Après cette première vague de ventes, j'ai poursuivi la commercialisation à travers des conférences publiques, avec des groupes d'anciens combattants, des militaires en service actif et les organisations civiques. Je tiens aussi un blog sur mon site, qui renvoie les messages vers *Facebook*, *LinkedIn* et *Goodreads*.[165]

J'ai eu la chance que *Publishers Weekly Select* ait choisi mon livre, pour une bonne revue critique, suivie d'une interview. J'ai aussi contacté une radio locale qui présentait des auteurs de livres semblables au mien. Après l'émission, le fait d'avoir ciblé un public

[165] En français ce serait *Babelio*.

spécifique, autour de ce type d'ouvrage, a été une stratégie de marketing très efficace. Mais bien sûr, il faut du temps, en général des mois, entre la première démarche marketing et l'interview dans une radio.



https://amzn.to/3pZDRBN

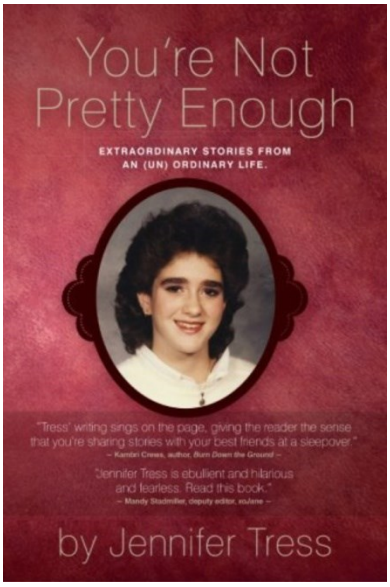
JENNIFER TRESS

Durant des années, j'ai contacté des agents et des maisons d'édition traditionnelles et j'ai eu pas mal de bons commentaires. En général cela se passe en plusieurs phases. Phase 1 : commentaire initial « vous êtes un grand écrivain » (ce qui est plutôt encourageant), mais… « la seconde moitié du livre a besoin d'être retravaillée »). Donc je réécris mon livre et je passe à la phase 2 : « vous avez besoin d'une plateforme de marketing ». Donc, je commence à faire du « marketing » d'une façon sérieuse et, enfin, phase 3 : « tout cela est très bien, mais vous n'êtes pas encore assez célèbre, contactez-moi lorsque vous le serez ! ».

C'est après plusieurs expériences de ce type que j'ai commencé à songer à un mode d'édition plus direct, entre les lecteurs et moi. Après de multiples recherches, j'ai compris que *KDP* était la meilleure option pour moi. J'ai tout de suite bien aimé l'interface, sa facilité d'utilisation et la diffusion quasi instantanée de mes livres.

Question marketing, cela a tout de suite bien marché en créant un blog avec comme URL le titre du livre. Ce qui fait que j'ai développé autour de mon livre un réseau d'échanges, entre femmes, autour de la difficile question de la beauté personnelle.

J'ai remarqué que la plupart des lecteurs se moquent qu'un livre soit « sanctifié » par une grande maison d'édition. Ce que veulent les lecteurs, de nos jours, c'est un « bon livre », quel que soit l'éditeur. Un livre bien fignolé et de bonne qualité.



https://amzn.to/3sBACSV

À PROPOS DE L'AUTEUR

Éric Loonis est écrivain et psychologue clinicien. Depuis 2012, il a publié près d'une trentaine d'ouvrages en autoédition, sous son nom ou sous pseudonymes. Aussi bien des ouvrages scientifiques que des fictions. C'est sur la base de cette longue expérience autoéditoriale qu'il présente ce livre-outil, afin d'aider tous ceux qui souhaitent proposer leurs textes à un public de lecteurs.

Ce livre vous plaît, vous souhaitez en avoir une version imprimée sur papier dans votre bibliothèque, allez sur Amazon !

https://www.amazon.fr/dp/2957738708

Le livre boîte à outils de l'autoédition !

Plus de 180 liens vers des ressources internet et plus de 50 trucs et astuces d'autoédité !

Vous aimez écrire, vous avez quelques « manuscrits » qui traînent au fond d'un tiroir ou d'un disque dur, et un vieux rêve d'édition… Aujourd'hui, ce rêve peut devenir réalité ! Ce livre vous explique, pas à pas, comment fabriquer un livre, comment le mettre en ligne, gratuitement et comment le vendre dans le monde entier. La méthode est basée sur le service en ligne de Kindle Create Publishing (KDP) d'Amazon et les sites et réseaux de vente d'Amazon lui-même. D'une façon très abordable, toutes les étapes, de la fabrication d'un livre à sa mise en vente, vous sont clairement expliquées. Le jour est enfin arrivé : vous allez pouvoir vendre en ligne, sur internet, le fruit de votre travail littéraire.

Éric Loonis est écrivain et psychologue clinicien. Depuis 2012, il a publié près d'une trentaine d'ouvrages en autoédition, sous son nom ou sous pseudonymes. Aussi bien des ouvrages scientifiques que des fictions. C'est sur la base de cette longue expérience autoéditoriale qu'il présente ce livre-outil, afin d'aider tous ceux qui souhaitent proposer leurs textes à un public de lecteurs.

ISBN 9782957738700
90000 >
9 782957 738700